حقوق وواجبات

أعضاء هيئة التدريس

والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة

دكتور

محمود أحمد طه

أستاذ القانون الجنائى

ووكيل كلية الحقوق جامعة طنطا

لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

الطبعة الأولى

منشأة المعارف بالإسكندرية

٢٠٠٦

بسم الله الرحمن الرحيم

" فاسألوا أهل الذكر ان كنتم لا تعلمون "

صدق الله العظيم

إهداء

إلى جميع الزملاء

أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة

والعاملين بالجامعات المصرية

مقدمة

المعرفة القانونية بما للإنسان من حقوق وما عليه من واجبات الحصن الحصين لوقايته من الوقوع فى براثن الجريمة . وهذا يفسر اهتمام الشرائع السماوية والتشريعات الوضعية بمبدأ الشرعية مصداقا لقوله عز وجل " وما كنا معذبين حتى نبعث رسولا " وما ورد فى الدستور المصرى" لا جريمة ولا عقوبة الا بناء على نص". فضلا عن اعتبار العلم بالقانون أحد عناصر الإثم الجنائى .

وقد كشف الواقع العملى الذى يمارسه عضو هيئة التدريس بكلية الحقوق من خلال التحقيقات العديدة التى تسند اليه من قبل السيد أ.د/ رئيس الجامعة على الأهمية اللانهائية للعلم بالقانون خاصة قانون تنظيم الجامعات وقانون العاملين المدنيين بالدولة فيما يتعلق بالعمل الادارى لعضو هيئة التدريس وللأجهزة المعاونة وللعاملين بالجامعة، فكثيرا ما يرجع انتهاك الزميل لواجباته وللقيم والتقاليد الجامعية الى عدم إلمامه بها .

وهو نفس ما لمسناه خلال تدريسنا لدورة الجوانب القانونية للزملاء أعضاء هيئة التدريس وللعاملين بالجامعة ، وكذلك لدورة الجوانب الأخلاقية للأبناء من الأجهزة المعاونة ، ضمن مشروع تطوير وتنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس ، من اهتمام كبير بهذه الدورة ومن رغبة جامحة لهم فى ضرورة تكثيف هذه النوعية من الدورات لحاجتهم الماسة إليها ولفائدتها القصوى لهم .

إزاء ما لمسته من أهمية قصوى لنشر المعرفة القانونية لجميع العاملين بالجامعة من زملاء أعضاء هيئة التدريس وعاملين بالجامعة والأبناء المعيدون والمدرسون المساعدون ، وجدت من الواجب خدمة لهم جميعا أن أعد كتيب ألقى الضوء خلاله

على حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة بأسلوب مبسط ومختصر بالصورة التى يحقق الغرض منه دون إفراط أو تفريط .

وأدعو المولى عز وجل أن يوفقنى فى أداء هذه الرسالة ، وأن تساهم بدرجة كبيرة فى الحد من المخالفات التأديبية التى يقع فيها الزملاء نتيجة عدم إلمامهم بما لهم وما عليهم .

والله من وراء قصد السبيل .

المؤلف

الفصل الأول

حقوق أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة

يتمتع أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة بالعديد من الحقوق التى كفلها لهم قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية ، وقانون العاملين المدنيين بالدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية .

وأشير بصفة مبدئية الى أن الأستاذ المتفرغ يتمتع بكافة حقوق الأستاذ العامل ، باستثناء تقلد المراكز الإدارية . على عكس الأستاذ غير المتفرغ فلا يعامل معاملة الأستاذ العامل فى الحقوق .

ونظرا لتعدد هذه الحقوق فسوف أقتصر فى استعراضي لها على أهمها :-

المبحث الأول
حق تولى الوظائف القيادية

اشترط المشرع فى عضو هيئة التدريس كى يتولى منصبا قياديا فى الجامعة أو الكلية التى يعمل بها أن يكون أستاذا عاملا ، وان كـــان يجـــوز أن يعـــين الأستاذ المساعد استثناءا قائما بأعمال بعض الوظائف القيادية بالكلية التى يعمل بها ، وكذلك يجوز استثناءا تعيين الأستاذ غير المتفرع رئيسا للقسم ، ودون أن يحق للأستاذ المتفرغ أن يعين فى أى عمل قيادى .

والوظائف القيادية بالجامعة قد تتعلق بإدارة الجامعة ، وقد تتعلق بإدارة الكلية ، ونشير قبل ذلك الى الوظائف القيادية على مستوى الجامعات ، وهو ما سوف أشير إليه كل فى مطب مستقل : -

المطلب الأول
الوظائف القيادية على مستوى الجامعات

رئيس المجلس الأعلى للجامعات :

- يرأس المجلس الأعلى للجامعات وزير التعليم العالى ، وفى حالـــة غيـــاب الوزير يحل محله فى رئاسة المجلس أقدم رؤساء الجامعات (م١٨) .

يختص رئيس المجلس الأعلى للجامعات بتحديد الموضوعات التى تعرض على المجلس الأعلى للجامعات .

يختص رئيس المجلس بتشكيل لجنة ثلاثية من بين أعضاء المجلس الأعلى للجامعات لتحقيق الوقائع المنسوبة الى أحد رؤساء الجامعات أو نوابهم أو أمين المجلس الأعلى للجامعات ويعرض رئيس المجلس نتيجة التحقيق على السلطة المختصة بالتعيين لاتخاذ ما تراه بشأنه (م١١٢) .

يدعو وزير التعليم العالى المؤتمر العلمى للجامعات فى نهاية كل عام جامعى (م٢١ مكررا) .

أمين المجلس الأعلى للجامعات :

- يعين بقرار من رئيس الجمهورية بناء على عرض من وزير التعليم ، ويكون بدرجة نائب رئيس الجامعة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد .

يقوم أمين المجلس الأعلى للجامعات بأعمال أمانة المجلس ، ويشرف على الأجهزة التى تتكون منها الأمانة . ويتولى جميع البيانات والاحصائيات واعداد الدراسات الخاصة بالموضوعات التى ينظرها المجلس (م ٢٠) .

المطلب الثانى

الوظائف القيادية على مستوى الجامعة

رئيس الجامعة :

يشترط فى من يعين رئيسا لجامعة : أن يكون قد مضى على تعيينه فى درجة أستاذ خمس سنوات على الأقل (م ٢٥) .

- يعين رئيس الجامعة بقرار جمهورى بناء على عرض وزير التعليم العالى .

- يعين لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ، أى دون تحديد حد أقصى لمرات التجديد.

يتولى رئيس الجامعة وفقا للمادة (٢٦) ادارة شئون الجامعة العلمية والادارية والمالية .

- رئيس الجامعة هو المسئول عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية وقررات مجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فيما لا يتعارض مع القوانين والوائح.
- يملك رئيس الجامعة فى حالة الاخلال بالنظام أن يوقف الدراسة كلها أو بعضها على أن يعرض قرار الوقف على وزير التعليم العالى خلال ثلاثة أيام وعلى مجلس الجامعة خلال أسبوع .
- يملك رئيس الجامعة دعوة مجلس الجامعة واللجان المشكلة فى الجامعة الى الاجتماع ، وله أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات (م٢٧) .
- يقدم رئيس الجامعة بعد العرض على مجلس الجامعة تقريرا فى نهاية كل عام جامعى الى وزير التعليم العالى عن سائر أنشطة الجامعة وتقييمها واقتراحات النهوض بها ، للعرض على المجلس الأعلى للجامعات (م٢٨) .
- يختص رئيس الجامعة وحده باحالة عضو هيئة لبتدريس الى التحقيق ، والتصرف فى التحقيق سواء بالحفظ أو توقيع جزاء أو احالته الى مجلس التأديب(م) .

نواب رئيس الجامعة :

- رئيس الجامعة يعين له ثلاثة نواب لشئون التعليم والطلاب ، لشئون الدراسات العليا والبحوث ، ولشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

- يشترط فى نائب رئيس الجامعة أن يكون قد مضى على تعيينه فى درجة أستاذ خمس سنوات على الأقل (م ٢٩) .
- يعين النائب بقرار جمهورى ، بناء على عرض وزير التعليم العالى ، بعد أخذ رأى رئيس الجامعة .
- يعين النائب لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد .

تحدد **اختصاصات نائب رئيس الجامعة** فى قرار تعيينه (م٣١) .

المطلب الثالث

الوظائف القيادية على مستوى الكلية

عميد الكلية :

- يعين عميد الكلية من بين أساتذة الكلية بقرار من رئيس الجامعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد (م ٤٣) .
- لم يشترط المشرع فى من يعين عميدا للكلية قضاء مدة معينة فى درجة الأستاذية ، إذ من الممكن أن يكون أستاذا حديثا .
- لم يشترط المشرع فى من يعين عميدا للكلية أن يكون أقدم الأساتذة العاملين بالكلية .
- إذا لم يوجد بالكلية عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ جاز تعيين أستاذ مساعد قائما بأعمال العميد بقرار من رئيس الجامعة لمدة عام قابل للتجديد (م ٤٣) .
- يجوز لرئيس الجامعة أن يعين مشرفا على الكلية من خارج الكلية ، وذلك لمدة سنة قابلة للتجديد ، وذلك غالبا فى حالة عدم وجود أستاذ بالكلية ، ونادرا ما يكون رغم وجود أستاذ أو أكثر بالكلية ، ويكون ذلك متى شعر

رئيس الجامعة بعدم صلاحية أحدهم لإدارة الكلية فى هذا الوقت (م ٤٣)
.

- **يختص العميد** بتصريف أمور الكلية وادارة شئونها العلمية والادارية والمالية . ويكون مسئولا عن تنفيذ القوانين واللوائح الجامعية . وكذلك عن تنفيذ قرارات مجلس الكلية ومجلس الجامعة والمجلس الأعلى للجامعات فى حدود القوانين واللوائح (م٤٤) .
- يقدم العميد بعد العرض على مجلس الكلية تقريرا الى رئيس الجامعة فى نهاية كل عام جامعى عن شئون التعليم والبحوث وسائر نواحى النشاط فى الكلية تمهيدا لعرضه على مجلس الجامعة (م٤٥) .
- يملك العميد دعوة مجالس الأقسام واللجان المشكلة فى الكلية ، كما لـه أن يعرض عليها ما يراه من الموضوعات (م٤٦) .
- يقوم العميد بتنفيذ قرارات مجلس لكلية ، ويبلغ محاضر الجلسات الى رئيس الجامعة . كما يبلغه القرارات خلال ثمانية أيام من تاريخ صدورها ، ويبلغ الهيئات والسلطات الجامعية المختصة بالقرارات التى يجب ابلاغها اليها (م٤٢).

وكلاء الكلية :

- يكون لكل كلية أو معهد ثلاثة وكلاء لشئون التعليم والطلاب ، ولشئون الدراسات العليا والبحوث ، ولشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (م ٤٧).

- يعاون الوكلاء العميد فى إدارة شئون الكلية أو المعهد ، ويحل أقدمهم محله عند غيابه (م٤٧) .

- يعين رئيس الجامعة وكيل الكلية من بين أساتذة الكلية،وبناء على ترشيح العميد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة (م٤٧) .

– لم يشترط المشرع فى من يعين وكيلا للكلية قضاء مدة معينة فى درجة الأستاذية ، إذ من الممكن أن يكون أستاذا حديثا .

– لم يشترط المشرع فى من يعين وكيلا للكلية أن يكون أقدم الأساتذة العاملين بالكلية .

– إذا لم يوجد بالكلية عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ جاز تعيين أستاذ مساعد قائما بأعمال الوكيل بقرار من رئيس الجامعة لمدة عام قابل للتجديد .

رئيس مجلس القسم :

– يعين رئيس القسم من بين أقدم ثلاثة أساتذة فى القسم– دون اشتراط قضاء مدة معينة فى وظيفة أستاذ – بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى العميد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .

– يعين أقدم أستاذ فى القسم فى حالة وجود أقل من ثلاثة أساتذة .

– فى حالة عدم وجود أستاذ بالقسم جاز لرئيس الجامعة تعيين أقدم أستاذ مساعد بالقسم قائما بعمل رئيس القسم لمدة سنة قابلة للتجديد .

– يعتبر رئيس القسم متنحيا عن رئاسة القسم بمجرد تعيينه عميدا أو وكيلا للكلية ، إذا وجد أستاذ بالقسم .

– يجوز أن يعهد الى الأستاذ المتفرغ رئاسة القسم إذا لم يوجد أستاذ بالقسم ، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على طلب من مجلس الكلية وأخذ رأى مجلس القسم (م ١٢٢) .

– يجوز تنحية رئيس مجلس القسم عن رئاسة القسم فى حالة إخلاله بواجباته الوظيفية بقرار مسبق من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية .

- يجوز استثناء أن يعهد إلى الأساتذة المتفرغين رئاسة مجلس القسم إذا لم يوجد بالقسم أساتذة ، وذلك بناءا على طلب مجلس الكلية أو المعهد ، وبعد أخذ رأى مجلس القسم المختص (م ١٢٢).

يشرف رئيس مجلس القسم على الشئون العلمية والادارية والمالية فى القسم فى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم وفقا لأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها (م٥٨) .

يقدم رئيس مجلس القسم بعد العرض على مجلس القسم تقريرا الى العميد فى نهاية كل عام جامعى عن شئون القسم العلمية والتعليمية والادارية والمالية توطئة للعرض على مجلس الكلية (م٥٩) .

نائب رئيس مجلس القسم :

- فى حالة تعدد التخصصات المختلفة فى القسم يكون أقدم الأساتذة فى كل تخصص متميزا بكيان ذاتى داخل القسم نائبا لرئيس مجلس القسم فى شئون هذا التخصص .
- وفى حالة خلو التخصص من الأساتذة يقوم أقدم الأساتذة المساعدين فيه بأعمال نائب رئيس مجلس القسم .
- تسرى على نائب رئيس مجلس القسم أحكام التنحية المقررة فى شأن رئيس مجلس القسم (م٦٠) .

يتولى نائب القسم ادارة شئون هذا التخصص تحت اشراف رئيس مجلس القسم ، وفى حدود السياسة التى يرسمها مجلس الكلية ومجلس القسم ، ويقوم بالتداول فيها مع باقى أعضاء هيئة التدريس فى التخصص .

المبحث الثانى
حق المشاركة فى اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل الجامعى

المشاركة فى اتخاذ القرارات الإدارية ذات الصلة بالعمل الجامعى وشئون الأعضاء إما أن تتخذ على مستوى الجامعات أو على مستوى الجامعة أو على مستوى الكلية ، وهو ما سوف أشير إليه كل فى مطلب مستقل :-

المطلب الأول
المشاركة على مستوى الجامعات

المجلس العلى للجامعات :

- يشكل المجلس الأعلى للجامعات برئاسة وزير التعليم العالى وعضوية :

١- رؤساء الجامعات ، وفى حالة غياب رئيس الجامعة يحل محله أقدم نوابه .

٢- خمسة أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم الجامعى والشئون العامة يعينون لمدة سنتين قابلة للتجديد بقرار من الوزير المختص بالتعليم العالى بعد أخذ رأى المجلس العلى للجامعات .

٣- أمين المجلس الأعلى للجامعات .

- في حالة غياب الوزير يحل محله في رئاسة المجلس أقدم رؤساء الجامعات (م ١٨) .

يختص المجلس الأعلى للجامعات بالعديد من الاختصاصات الواردة في المادة ١٩ أهمها : رسم السياسة العامة للتعليم الجامعي والبحث العلمي في الجامعات ، التنسيق بين نظم الدراسة والامتحان والدرجات العلمية في الجامعات ، التنسيق بين الكليات والمعاهد والأقسام المتناظرة في الجامعات ، التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس في الجامعات ، تنظيم قبول الطلاب في الجامعات وتحديد أعدادهم ، وضع اللائحة التنفيذية للجامعات واللوائح الداخلية للكليات والمعاهد ، وضع النظم الخاصة بتقويم وتطوير الأداء الجامعي .

مجالس أعلى لشئون التعليم والطلاب ، ولشئون الدراسات العليا والبحوث ، ولشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

- يشكل كل مجلس برئاسة الوزير أو من ينيبه ، وعضوية نواب رؤساء الجامعات المختصين ، وأمين المجلس العلى للجامعات (م ١٩ مكررا) .

تختص هذه المجالس بمعاونة المجلس العلى للجامعات في ممارسة اختصاصاته.

يحد المجلس الأعلى للجامعات المسائل التي تدخل في اختصاص كل من هذه المجالس ، وتعرض قرارتها عليه لتقرير مايراه في شأنها (م١٩ مكررا) .

المؤتمر العلمى للجامعات :

يشكل المؤتمر العلمى للجامعات برئاسة وزير التعليم العالى ، وعضوية أعضاء المجلس العلى للجامعات ، والمجالس الثلاثة التى تعاونه (م٢١ مكررا) .

يختص المؤتمر العلمى للجامعات بنظر ومناقشة السياسة العامة للتعليم الجامعى ، وما يعرضه عليه رئيسه من موضوعات ، ويصدر توصياته فى هذا الشأن (م٢١ مكررا) .

المطلب الثانى

المشاركة على مستوى الجامعة

مجلس الجامعة :

- يشكل برئاسة رئيس الجامعة وعضوية :

١- نواب رئيس الجامعة ، وعمداء الكليات والمعاهد التابعة للجامعة .

٢- أربعة أعضاء على الأكثر من ذوى الخبرة فى شئون التعليم الجامعى والشئون العامة لمدة سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الجامعة .

٣- أمين عام الجامعة : يحضر جلسات المجلس ويشارك فى مناقشاته ، ويتولى أمانة المجلس .

يختص مجلس الجامعة بالنظر فى مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة : ومن أهمها رسم وتنسيق السياسة العامة للتعليم والبحوث فى الجامعة وتنظيمها ووضع الخطة الكفيلة بتوفير الامكانيات الكافية

لتحقيق أهداف الجامعة ، وضع اللائحة التنفيذية للجامعـــات واللـــوائح الداخلية لكليات الجامعة ومعاهدها ، تنظيم قبول الطلاب فى الجامعـــة وتحديد أعدادهم ، تنظيم شئون المنح والمكافآت الدراســية المختلفـــة ، اعداد السياسة العامة للكتب والمذكرات الجامعية وتنظيمهـــا ، تنظـــيم الشئون الادارية والمالية فى الجامعة ، اصدار اللوائح الفنية والماليـــة والادارية للوحدات ذات الطابع الخاص فى الجامعـــات بالاتفـــاق مـــع وزارة الخزانة ..الخ

كما يختص مجلس الجامعة بالنظر فى المسائل التنفيذية: تعيين أعضاء هيئة التدريس فى الجامعة ونقلهم ، تحديد مواعيد بدء الدراســـة ومـــدة عطلة منتصف العام الجامعى ، وقف الدراسة فى الكليات والمعاهـــد ، منح الدرجات العلمية والدبلومات ومنح الدرجات الفخرية ، تدبير أموال الجامعة واستثمارها وادارتها والتصرف فيهـــا ، قبـــول التبرعـــات ، والترخيص لرئيس الجامعة فى اجراء التصرفات القانونية.

ويختص مجلس الجامعة أيضا بالنظر فى الموضوعات التـــى يحيلهـــا وزير التعليم العالى ، ابداء الرأى فيما يتعلق بجميع مسائل التعليم فـــى مستوياته ونوعياته المختلفة(م٢٣).

وأخير لمجلس الجامعة أن يلغى القرارات الصادرة من مجالس الكليات أو المعاهد التابعة للجامعة اذا كانت مخالفـــة للقـــوانين أو اللـــوائح أو القرارات التنظيمية المعمول بها فى الجامعات (م ٢٤) .

مجالس شئون التعليم والطلاب ، شـــئون الدراســـات العليـــا والبحوث ، وشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

- يشكل كل مجلس برئاسة نائب رئيس الجامعة المختص وعضوية :

- وكلاء الكليات والمعاهد المختصين .
- عدد من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة من ذوى الخبرة ، يعينون لمدة سنتين قابلة للتجديد بقرار من رئيس الجامعة ، بعد أخذ رأى المجلس المختص ، وموافقة مجلس الجامعة .

يختص مجالس **شئون التعليم والطلاب ، الدراسات العليا والبحوث ، وخدمة المجتمع وتنمية البيئة** بالنظر فى مسائل التخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة ، وفى المسائل التنفيذية (م٣٣ : ٣٥) .

- تعرض قرارات هذه المجالس فى المسائل المتعلقة بالتخطيط والتنسيق والتنظيم والمتابعةعلى مجلس الجامعة ليقرر ما يراه فى شأنها . على عكس قراراتها فى المسائل التنفيذية فانها تعد نافذة بعد اعتمادها من رئيس الجامعة ، وله أن يعرضها على مجلس الجامعة (م ٣٦) .

أمين عام الجامعة :

- يعين بقرار من رئيس الجمهورية ، بناء على عرض وزير التعليم العالى ، بعد أخذ رأى رئيس الجامعة (م٣٧) .
- يتولى أمين الجامعة الأعمال الادارية والمالية فى الجامعة تحت اشراف رئيس الجامعة ونواب الرئيس ، ويكون مسئولا عن تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المقررة فى حدود اختصاصه (م ٣٨ : ٤٢) .

المطلب الثالث

المشاركة على مستوى الكلية

مجلس الكلية :

- يرأس مجلس الكلية العميد ، وعضوية :
- وكلاء الكلية .
- رؤساء الأقسام العلمية .
- أقدم أستاذ من كل قسم ، وأقدم أستاذ مساعد وفى حالة زيادة الأقسام العلمية على عشرة يتم اختيار أقدم أستاذين مساعدين . وأقدم مدرس وفى حالة زيـادة الأقسام العلمية على عشرة يتم اختيار أقدم مدرسين . وهؤلاء يتم اختيارهم لمدة سنة حسب الأقدمية .
- يجوز اختيار أساتذة من الكلية بما لا يزيد على خمسة لمدة سنة قابلة للتجديد ، ويجوز أن يكونوا من الأساتذة المتفرغين . وثلاثة أعضاء على الأكثر ممن لهم دراية خاصة فى المواد التى تدرس فى الكلية لمدة سنتين قابلة للتجديـد . وهؤلاء يتم اختيارهم بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكليـة وموافقة مجلس الجامعة .
- يشترك رؤساء الأقسام التى تقوم بأعباء التدريس بكلية أخرى فـى مجلـس الكلية عند النظر فى المسائل الداخلة فى اختصاص أقسامهم (م ٤٠) .

يختص مجلس الكلية أو المعهد التابع للجامعة بالنظر فـى مسـائل التخطـيط والتنسيق والتنظيم والمتابعة : من أهمها رسم السياسة العامة للتعليم والبحـوث العلمية فى الكلية وتنظيمها وتنسيقها بين الأقسام المختلفة ، اعداد خطة الكليـة للبعثات والأجازات الدراسية والايفاد على المنح الأجنبيـة ، اعـداد برنـامج لاستكمال أعضاء هيئة التدريس فى الكلية ، اعداد السياسـة الكفيلـة بتيسـير

حصول طلاب الكلية على الكتب والمذكرات الجامعية وبتشجيع التـــأليف فـــى بعض المواد ، اقرار المحتوى العلمى لمقررات الدراسة فى الكلية ، ابداء الرأى فى وضع اللائحة التنفيذية للجامعات واعداد اللائحة الداخلية للكليـــة ، وضـــع اللائحة الداخلية للكلية ، تنظيم قبول الطلاب فى الكلية وتحديد أعدادهم ، تنظيم الدروس والمحاضرات والبحوث والتمرينات وأعمال الامتحانات فـــى الكليـــة ..الخ .

وكذلك النظر فى المسائل التنفيذية : توزيع الاعتمادات المالية على الأقســـام ، تحويل الطلاب ونقل قيدهم من الكلية واليها ، قيد الطـــلاب للدراســـات العليـــا وتسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على الرسائل والغاء القيد والتسجيل ، توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العمليـــة ، تحديـــد مواعيد الامتحان ووضع جداولهوتوزيع أعماله وتشكيل لجانه وتحديد واجبـــات الممتحنين واقرار مداولات لجان الامتحان ونتائج الامتحان فى الكلية ، اقتراح منح الدرجات والشهادات العلمية والدبلومات من الكليـــة ، الترشـــيح للبعثـــات والمنح والاجازات الدراسية ومكافآت التفرغ للدراسات العليا ، اقتراح تعيـــين أعضاء هيئة التدريس فى الكلية أو المعهد ونقلهم ، الندب من الكلية واليهـــا ، الترشيح للمهمات العلمية والاعارات واجازات التفرغ العلمى ، رعاية الشـــئون الاجتماعية والرياضية للطلاب ، اقتراح قبول التبرعات ، قبول تحويل الطلاب ، تسجيل رسائل الماجستير والدكتوراه وتعيين لجان الحكم على هذه الرســـائل والغاء التسجيل .

ويختص أيضا بالنظر فى المسائل الأخرى التى يحيلها عليه مجلـــس الجامعـــة (م٤١) .

المؤتمر العلمى للكلية :

- يشكل المؤتمر العلمى من جميع أعضاء هيئة التدريس بالكلية ، وممثلين عن الأجهزة المعاونة ، وممثلين عن الطلاب المتفوقين (م ٤٩).

- عميد الكلية يدعو المؤتمر العلمى للانعقاد مرة واحدة على الأقل فى العام ، وتعرض توصياته على مجالس الأقسام ومجلس الكلية (م ٤٨) .

يختص المؤتمر العلمى للكلية بتدارس ومناقشة كافة شئون التعليم والبحث العلمى فى الكلية . وتقييم النظم المقررة فى شأنها ومرجعتها وتجديدها بما يحقق انطلاقها لملاحقة التقدم العلمى والتعليمى ومطالب المجتمع وحاجاته المتطوره (م٥٠) .

مجالس الأقسام :

- تحدد لائحة الكلية الأقسام العلمية بالكلية (م ٥١) .

- يشكل مجلس القسم العلمى من جميع أساتذة القسم والأساتذة المساعدين بما فيهم الأساتذة المتفرغين ، وعدد من المدرسين لا يزيد عددهم على عدد الأساتذة والأساتذة المساعدين بالقسم أو خمسة أيهما أقل يتناوبون العضوية فيما بينهم دوريا كل سنة بالأقدمية (م ٥٢).

- الأستاذ غير المتفرغ له حق حضور اجتماعات مجلس القسم دون أن يكون له صوت.

يختص مجلس القسم بالنظر فى جميع المسائل العلمية والدراسية والادارية والمالية المتعلقة بالقسم وبصفة خاصة : رسم السياسة العامة للتعليم والبحث العلمى فى القسم ، وضع نظام العمل بالقسم والتنسيق بين مختلف التخصصات فى القسم ، تحديد المقررات الدراسية التى بتولى تدريسها وتحديد محتواها العلمى ، تحديد

الكتب والمراجع فى مواد القسم وتيسير حصول الطلاب عليها وتدعيم المكتبة بها ، وضع وتنسيق خطة للبحوث وتوزيع الاشراف عليها ، اقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس وندبهم ونقلهم واعارتهم وايفادهم فى مهمات ومؤتمرات علمية وندوات أو حلقات دراسية واقتراح الترخيص للأساتذة بأجازات التفرغ العلمى ، اقتراح توزيع الدروس والمحاضرات والتمرينات العلمية والانتداب من القسم واليه ، اقتراح تعيين المدرسين المساعدين والمعيدين وندبهم ونقلهم وايفادهم فى بعثات أو على منح أجنبية واعطائهم الاجازات الدراسية ، اقتراح توزيع أعمال الامتحان وتشكيل لجانه فيما يخص القسم ، اقتراح منح مكافآت التفرغ للدراسات العليا ، اقتراح تعيين المشرفين على الرسائل وتشكيل لجان الحكم عليها ومنح درجات الماجستير والدكتوراه ، مناقشة التقرير السنوى لرئيس مجلس القسم وتقاريرنوابه ومناقشة نتائج الامتحان فى مواد القسم وتوصيات المؤتمرات العلمية للقسم والكلية وتحديدها ، وأخيرا متابعة تنفيذ السياسة العامة للتعليم والبحوث فى القسم (م٥٥) .

المؤتمر العلمى للقسم :

- يشكل المؤتمر العلمى للقسم برئاسة رئيس مجلس القسم ، وعضوية جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وممثلين عن المدرسين المساعدين ، وممثلين عن الطلاب المتفوقين .
- يدعو رئيس مجلس القسم المؤتمر العلمى للانعقاد مرتين على الأقل خلال عام ، ويعرض توصياته على مجلس القسم ومجلس الكلية (م ٦١) .

قواعد عامة للمجالس :

- يدعو رؤساء المجالس الجامعية إلى انعقادها مرة على الأقل كل شهر فيما عدا المجلس الأعلى للجامعات ، فتكون دعوته إلى

الاجتماع مرة على الأقل كل شهرين ، كذلك يدعو الرئيس المجلس إلى الاجتماع إذا طلب ذلك أغلبية أعضائه بكتاب مسبب (م ٤٥) .

- لا يكون انعقاد المجلس صحيحا إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه ، وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين ، فإذا تساوت رجح الجانب الذى منه الرئيس (م ٤٦ اللائحة) .
- ما يصدر عن مجالس الأقسام لا تعد قرارات ، وإنما مجرد توصيات. حيث تملك المجالس الأعلى إقرار عكسها أو تعديلها . وكذلك غالبية ما يصدر عن مجلس الكلية ومجالس شئون التعليم والدراسات العليا وخدمة المجتمع إذ يتعين إقرارها من مجلس الجامعة وصدور قرار بها من رئيس الجامعة .
- يحدد رئيس المجلس جدول أعمال كل جلسة . ولكل عضو من أعضاء المجلس أن يطلب كتابة من رئيس المجلس أثناء الجلسة عرض ما يرى من مسائل ، وتتلى فيها ، ثم يقرر المجلس فى الجلسة التالية ما إذا كان ثمة محل للمداولة فى شأنها (م ٤٧) .
- تشكل المجالس الجامعية من بين أعضائها أو من غيرهم من أعضاء هيئة التدريس والمتخصصين لجانا فنية دائمة أو مؤقتة لبحث الموضوعات التى تدخل فى اختصاصها (م ٤٩).

المبحث الثالث

الحق فى التعيين والترقية

أشير فيما يلى إلى تعيين وترقية الأجهزة المعاونة ، ثم أتبعه بتعيين وترقية أعضاء هيئة التدريس ، كل فى مطلب مستقل :-

المطلب الأول

تعيين وترقية الأجهزة المعاونة

تحديد الأجهزة المعاونة :

- وظائف أعضاء هيئة التدريس تبدأ من وظيفة مدرس ، مما يعنى أن وظيفة المعيد والمدرس المساعد ليستا ضمن وظائف هيئة التدريس ، وتعد من الأجهزة المعاونة .

القانون الذى تخضع له الأجهزة المعاونة :

- تخضع الأجهزة المعاونة لأحكام قانون العاملين المدنيين بالدولة ، فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى قانون تنظيم الجامعات .

التعيين :

يعين المعيد والمدرس المساعد بقرار من رئيس الجامعة ، بناء على طلب من مجلس الكلية أو المعهد ، بعد أخذ رأى مجلس القسم المختص ، ويكون التعيين من تاريخ صدور هذا القرار (م ١٣٣) .

أ- التعيين فى وظيفة معيد :

- يتم تعيين فى وظيفة المعيد إما بالإعلان أو بالتكليف :

١- التعيين بطريق الإعلان :

- الأصل أن تعيين المعيد يكون بالإعلان ، واستثناء يكون بالتكليف .
- يشترط فى من يعين معيدا :

- أن يكون حاصلا على تقدير جيد جدا على الأقل فى التقدير العام للمرحلة الجامعية الأولى .
- أن يكون حاصلا على تقدير جيد على الأقل فى مادة التخصص أو ما يقوم مقامها .
- إذا لم يوجد بين المتقدمين من هو حاصل على تقدير جيد جدا ، يجوز التعيين من بين الحاصلين على جيد على الأقل ، وفى هذه الحالة يشترط أن تكون مادة التخصص جيد جدا أو ما يقوم مقامها على الأقل .
- تجرى المفاضلة بين المتقدمين على أساس : تفضيل الأعلى فى التقدير العام ، وعند التساوى تقديرا يفضل الأعلى فى مجموع الدرجات ،وعند التساوى فى المجموع يفضل الأعلى تقديرا فى مادة التخصص ، وعند التساوى فى التقدير يفضل الأعلى فى درجات مادة التخصص ، وعند التساوى يفضل الحاصل على

درجة علمية أعلى ،وعند التساوى يفضل الأقدم تخرجـا ، وعنـد التساوى يفضل الأكبر سنا (م ١٣٦) .

٢- التعيين بطريق التكليف :

- يجوز للإدارة أن تعين المعيد بطريق التكليف ، وهو طريق استثنائي .
- يكون التكليف من بين خريجى الكلية فى السنتين الأخيرتين .
- أن يكون التعيين من بين الحاصلين على تقدير جيد جدا فى التقـدير العـام لدرجة المرحلة الجامعية الأولى ، وفى مادة التخصص على الأقل .
- الأفضلية تكون للأعلى فى مجموع درجات التقدير العام ، فمجمـوع مـادة التخصص ، فالحاصل على درجة علمية أعلى ، فالأقدم تخرجا ، فالأكبر سنا .
- إذا لم تكن مادة التخصص ضمن مواد الامتحان فى مرحلة الدرجة الجامعية الأولى فيقوم مقامها الحصول على دبلوم خاص فى فرع التخصص . وإذا لم يوجد هذا الدبلوم فيقوم مقامها التمرين العملى مدة لا تقل على سنتين فى كلية جامعية أو معهد جامعى أو مستشفى جامعى ، وبشرط الحصول على جيـد جدا على الأقل عن العمل خلال هذه المدة (م١٣٨).

* عدم تفضيل الحاصل على تقدير مرتبة الشرف على غيره مـن المتقـدمين لوظيفة معيد بالجامعة ، لأن تقديرات المرحلة الجامعية الأولى : ممتاز – جيد جدا – جيد – مقبول ، وليس مرتبة الشرف من بينهـا . والأفضـلية تكـون لمجموع الدرجات والدرجة الأعلى فى المجموع .

ب – التعيين فى وظيفة مدرس مساعد :

- إذا كان التعيين فى وظيفة مدرس مساعد من بين المعيدين فى ذات الكلية أو المعهد ، فانه يتم دون إعلان ، فإذا لم يوجد من هؤلاء من يشغلها فيجرى الإعلان عنها (م ١٤٠).

- يشترط فى من يعين مدرسا مساعدا أن يكون حاصلا على درجة الماجستير أو على دبلومين من دبلومات الدراسات العليا مؤهلين للقيد للحصول على درجة الدكتوراه .

- إذا كان المتقدم معيدا فيشترط أن يكون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه معيدا بواجباته ومحسنا أداءها .

- إذا لم يكن المتقدم من المعيدين فيشترط الحصول على تزكية من المشرف على الرسالة فى حالة الحصول على ماجستير ، أو من عميد الكلية بعد أخذ رأى رؤساء مجالس الأقسام المتخصصة فى حالة الحصول على الدبلومين .

- يمنح المدرس المساعد أقدمية اعتبارية متى تطلب التخصص حصول المعيد على بكالوريوس أو ليسانس آخر تعادل مدة الدراسة المقررة على البكالوريوس أو الليسانس (م ١٣٩).

* عدم خضوع المعيدين والمدرسين المساعدين لفترة الاختبار المنصوص عليها فى المادة ٢٢ من قانون العاملين المدنيين بالدولة (مدة ستة أشهر) .

المطلب الثانى
تعيين وترقية أعضاء هيئة التدريس

تحديد أعضاء هيئة التدريس :

- عضو هيئة التدريس الأصل أنه يعين عضو عامل ، واستثناء يكون متفرغ أو غير متفرغ :
- يقصد بالأستاذ العامل كل عضو هيئة تدريس أيا كان درجته (مدرس – أستاذ مساعد – أستاذ) لم يبلغ سن الستين عاما .
- بينما يقصد بالأستاذ المتفرغ كل عضو هيئة تدريس بلغ سن الستين ولم يبلغ سن السبعين .
- ويعد أستاذا غير متفرغ كل عضو هيئة تدريس بلغ سن السبعين فما فوق .

أ – تعيين وترقية الأستاذ العامل :

- يصدر قرار تعيين عضو هيئة التدريس من رئيس الجامعة ، بناء على طلب مجلس الجامعة ، بعد أخذ رأى مجلس الكلية ، ومجلس القسم (م ٦٥).

١- التعيين فى وظيفة مدرس :

– الأصل أن يتم التعيين فى وظيفة مدرس من بين المدرسين المساعدين بالكلية ، واستثناء يكون عن طريق الإعلان إذا لم يوجد مدرسين مساعدين فى الكلية فى التخصص المطلوب (م ٦٨) .

– يشترط فى من يعين فى وظيفة مدرس :

* أن يكون حاصلا على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها (م ٦٦). ويتولى مجلـس القسم المختص مهمة اللجنة العلمية فى حالة وجود ثلاثة من الأساتذة أو الأسـاتذة المتخصصين ، إذا لم يوجد بالقسم هذا النصاب لبحث إنتاجه العلمى تشكل اللجنـة من ثلاثة من الأساتذة أو الأساتذة المساعدين فى الجامعة أو من المتخصصين مـن غيرهم بقرار من رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية (م٥٥اللائحة). وفـى حالة القرار بعدم أهليته للوظيفة أو للقب العلمى لا يجوز له التقدم مرة أخـرى إلا بعد سنة (م ٧٥).

* أن يكون قد مضى على تخرجه ست سنوات (م٦٧) .

* أن يكون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه مدرسا مساعدا . بينما إذا كان من الخارج يشترط أن تتوافر فيه الكفاءة المتطلبة للتدريس (م ٦٧) . ويقـدر مـدى توافر هذه الكفاءة لجنة تشكل من ثلاثة من الأساتذة الحاليين أو السابقين بالجامعات تكلف المرشح بإعداد عدد محدود من الدروس خلال مدة لا تقل عن أسبوع ، ويقوم بإلقائها أمام اللجنة ومن يدعى من أعضاء مجلس الكلية ومجلس القسم المخـتص ، وتقدم اللجنة تقريرا عن المرشح للتدريس (م ٦٠ اللائحة) .

٢- التعيين فى وظيفة أستاذ مساعد :

- الأصل أن يتم التعيين فى وظيفة أستاذ مساعد من بين المدرسـين بالكليـة ، واستثناء يكون عن طريق الإعلان أو النقل من جامعة أخرى إذا لم يوجد مـدرس فى الكلية فى التخصص المطلوب (م ٦٨) .

- يشترط فى من يعين فى وظيفة أستاذ مساعد :

* أن يكون قد شغل وظيفة مدرس لمدة خمس سنوات متى كان من المدرسين .

* أن يكون قدم أبحاثا مبتكره أو أعمال إنشائية ممتازة ، ويسند إلى اللجنة العلمية الدائمة تقرير توافر هذا الشرط ، وفى حالة القرار بعدم أهليته للوظيفة أو للقب العلمى لا يجوز له التقدم مرة أخرى إلا بعد سنة (م ٧٥) .
أن يكون قد مضى على تخرجه ١٣ عام على الأقل .
* أن يكون ملتزما فى عمله ومسلكه منذ تعيينه مدرسا ، وفيما يتعلق فى من يعين من غير المدرسين أن تتوافر فيه الكفاءة للتدريس (م ٦٩ القانون ، م ٦٠ اللائحة) .

٣- التعيين فى وظيفة أستاذ :

- الأصل أن يتم التعيين فى وظيفة أستاذ من بين الأساتذة المساعدين بالكلية ، واستثناء يكون عن طريق الإعلان أو النقل من جامعة أخرى إذا لم يوجد أستاذ مساعد فى الكلية فى التخصص المطلوب (م ٦٨).
- يشترط فى من يعين أستاذا بالكلية :
* أن يكون قد شغل وظيفة أستاذ مساعد لمدة خمس سنوات .
* أن يقدم أبحاثا مبتكرة أو أعمال إنشائية ممتازة ، ويسند إلى اللجنة العلمية الدائمة تقرير توافر هذا الشرط ، وفى حالة القرار بعدم أهليته للوظيفة أو للقب العلمى لا يجوز له التقدم مرة أخرى إلا بعد سنة (م ٧٥) .
* أن يكون حسن السير والسلوك فى قيامه بواجباته الوظيفية ، وإذا كان من الخارج يشترط توافر الكفاءة فى التدريس (م٦٠ اللائحة) .
أن يكون قد مضى على تخرجه ١٨ سنة على الأقل ، ومدة ١٠ سنوات على الدكتوراه (م ٧٠) .

ب - التعيين فى وظيفة أستاذ متفرغ :

- يعين من بلغ سن المعاش فى وظيفة أستاذ متفرغ حتى سن السبعين ، إلا إذا رغب عدم الاستمرار .
- يتقاضى الأستاذ المتفرغ مكافأة مالية تعادل الفرق بين الراتب والمعاش (م ١٢١) .

ج - التعيين فى وظيفة أستاذ غير متفرغ :

- يجوز تعيين الأستاذ بعد سن السبعين أستاذا غير متفرغ لمدة عامين قابلة للتجديد ، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الجامعة وطلب مجلس الكلية وأخذ رأى مجلس القسم (م ١٢٣) .
- يجمع الأستاذ غير المتفرغ بين المعاش ومكافأة التدريس قدرها ٢٤٠٠ جنيه سنويا (م ١٢٣) .
- أن يكون عمل الأستاذ غير المتفرغ فى كلية واحدة (م ١٢٤) .

قواعد عامة للتعيين والترقية :

- يجوز الإعلان عن وظائف أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة مرتين فى السنة (م ٥٠ اللائحة) .

- يجوز قبول طلب المتقدمين لشغل وظيفة أستاذ أو أستاذ مساعد أو للحصول على لقبها العلمى قبل استكمال المدة المقررة بثلاثة أشهرعلى الأكثر (م ٥١ اللائحة)

- يتقدم الراغب فى شغل الوظيفة أو الحصول على اللقب العلمى بطلب إلى عميد الكلية .

- يحيل عميد الكلية الطلب إلى مقرر اللجنة العلمية الدائمة ، ما لم يكن التقدم لشغل وظيفة مدرس أو مدرس مساعد أو معيد فتكون الإحالة إلى مجلس القسم (م ٥٢ اللائحة) .

- يحيل عميد الكلية تقارير اللجنة العلمية عن المرشحين إلى القسم المختص للنظر فى الترشيح ، ثم تعرض على مجلس الكلية ومجلس الجامعة (م ٥٤) .

- إمكانية التعيين رغم تواجده بالخارج ، بشرط العودة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ التعيين (م ٧٨) .

القواعد المنظمة لعمل اللجان العلمية الدائمة (الدورة التاسعة) ٢٠٠٤/٢٠٠٧:

- تشكل اللجنة العلمية الدائمة فى كل تخصص من التخصصات التى يقررها المجلس الأعلى للجامعات من خمسة عشر عضوا على الأكثر وخمسة أعضاء على الأقل ، على أن تشكل اللجنة من عدد عشرة أساتذة عاملين وعدد خمسة أساتذة متفرغين ، وفى حالة عدم توافر الحد الأدنى للعدد المطلوب من الأساتذة العاملين يستكمل العدد من الأساتذة المتفرغين ، وكذلك فى حالة عدم توافر الحد الأدنى للعدد المطلوب من الأساتذة المتفرغين يستكمل العدد من الأساتذة العاملين (م١) .

- يشترط فى عضو اللجنة العلمية الدائمة أن يكون قد أمضى عشر سنوات على الأقل فى ترقية الأساتذة ، وسبع سنوات فى الأستاذية فى ترقية الأساتذة المساعدين ويمكن التجاوز عن هذا الشرط فى حالة عدم توافره (م١) .

- يتم اختيار أعضاء اللجنة العلمية الدائمة لوظائف الأساتذة بالأقدمية المطلقة من قوائم الأساتذة العاملين والمتفرغين . ويلى ذلك اختيار أعضاء اللجنة العلمية الدائمة لوظائف الأساتذة المساعدين من نفس القوائم (م ١) .

- تستعين كل لجنة علمية دائمة بقائمة من الأساتذة المحكمين فى كل تخصص ، وتتضمن هذه القائمة جميع الأساتذة الذين مضى على حصولهم على درجة

الأستاذية خمس سنوات على الأقلفى التخصص للاستعانة بهم فى فحــص الانتــاج العلمى للمتقدمين لشغل وظيفة أستاذ وأستاذ مساعد . ويجوز عند الضرورة التجاوز عن شرط المدة (م٨) .

- تتولى أمانة المجلس الأعلى للجامعات اعداد قائمة المحكمــين بعــد أخــذ رأى مجالس الجامعات على أن يتم تحديث هذه القوائم فى بداية كل عام جــامعى . ولا يجوز أن تضمن هذه القائمة من وقع عليه عقوبات تأديبية (م٨).

- يتقدم العضو الى عميد الكلية بطلب لاحالة انتاجه العلمى الــى اللجنــة الدائمــة المختصة (م٩) .

- يحيل عميد الكلية بعد التأكد من توافر شروط التقدم لشغل الوظيفة أو الحصــول على اللقب العلمى هذا الطلب الى اللجنة العلمية الدائمة المختصة ، وذلــك خــلال أسبوع على الأكثر من تاريخ التقدم ، وأن يقدم بيان معتمد بأسماء البحوث المقدمة الى أمانة المجلس الأعلى للجامعات ، وكذلك قائمة بالوضــع الــوظيفى للمتقــدم للترقية(م١٠) .

- لا يجوز اعادة التقدم بانتاج علمى جديد لمن سبق رفض ترقيته الا بعد مــرور سنة على الأقل من تاريخ قرار اللجنة العلمية بالرفض ، أو بعد مرور ١٤ شهر من تاريخ وصول الانتاج العلمى الى اللجنة العلمية الدائمة أيهما أفضل للمتقدم (م١١) .

- يجوز للمتقدم الذى رفض ترقيته التقدم ضمن البحوث المقدمة فى المرة الثانيــة بحوثا سبق التقدم بها فى المرة الأولى شرط ألا يكون قد تم تحكيمها فــى المــرة السابقة (م١١).

- يجوز للمتقدم للترقية أن يقدم بحثا اضافيا للأبحاث المطلوبة للترقية (م١١) .

- يشترط التقدم لوظيفة أستاذ مساعد فى قطاعات الدراسات الأدبيــة والانســانية التقدم بأربعة أبحاث ، وفى قطاعات دراسات العلوم الأساسية والزراعية والهندسية والطبية والتطبيقية التقدم بستة أبحاث . ويشترط فى هذه الأبحاث أن يكون منشور

منها ثلاثة على الأقل والباقى مقبول للنشر. ويجوز تقليل عدد الأبحاث بحث واحد متى كانت الأبحاث نشرت كلها أو أحدها فى مجلة علمية عالمية محكمة (م١٢) .

- يشترط التقدم بخمسة أبحاث فى قطاعات الدراسات الأدبيية والانسانية ، وسبعة أبحاث فى القطاعات الأخرى ، على أن يكون بينهم أربعة بحوث منشورة ، والباقى قابل للنشر . ويجوز تقليل عدد الأبحاث بحث واحد متى كانت الأبحاث نشرت كلها أو أحدها فى مجلة علمية عالمية محكمة (م١٣) .

- يعد البحث الذى يلقى فى مؤتمر علمى متخصص سواء على المستوى الوطنى أو الدولى ونشر كاملا فى كتاب أعمال المؤتمر بحثا مقبولا للنشر (م١٤) .

- يشترط أن تكون المجلات التى نشرت فيها محكمة ، وأن تكون موزعة على ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ شغل الدرجة العلمية السابقة (م١٦) .

- يدعو المقرر اللجنة العلمية للانعقاد خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر من تاريخ وصول مجمل الانتاج العلمى اليه ، لتوزيعه على المحكمين .

يجوز أن يكون من بين المحكمين أحد أعضاء اللجنة العلمية ، وبحد أقصى عضوين فى حالة عدم وجود عدد كاف من المتخصصين (م١٧) .

- يقدم كل محكم تقريرا فرديا فى شأن الانتاج العلمى خلال شهر من تاريخ ارساله من اللجنة (م١٧) .
- فى حالى التباين فى درجات تقييم الأبحاث بين المحكمين يجوز للجنة العلمية اختيار محكم اضافى للتقييم (م١٧) .
- تعرض التقارير الفردية على اللجنة العلمية لتقرر الترقية من عدمه (م١٧) .
- تعد اللجنة الدائمة التقرير النهائى خلال شهرين من تاريخ تسليم الانتاج العلمى اليها (م٢٣).

- يرسل مقرر اللجنة العلمية تقرير اللجنة الى عميد الكلية وكذلك صورة من التقرير الجماعى والتقارير الفردية الى أمانة المجلس الأعلى للجامعات (م٢٤).
- لا يجوز النظر فى ترقية عضو هيئة التدريس الذى لم توافق اللجنة العلمية الدائمة المختصة على ترقيته (م٢٨) .

قواعد احتساب الأقدمية :

- تحسب أقدمية التعيين من تاريخ موافقة مجلس الجامعة ، وإذا لم توجد درجة مالية حصل على اللقب العلمى ، وتدبر للمعين
  وظيفة بدرجتها المالية فى السنة المالية التالية (م ٧١)
- قانون تنظيم الجامعات لم يتضمن أحكام أقدمية أعضاء هيئة التدريس فى حالة التعيين أو الترقية فى تاريخ واحد ، وتستمد أحكام الأقدمية هذه من قانون العاملين المدنيين بالدولة .
- وفقا لنص المادة ١٨من قانون العاملين المدنيين بالدولة ، فان الأقدمية فى حالة التعيين بامتحان تكون حسب الأسبقية الواردة فى الترتيب النهائى لنتائج الامتحان ، وعند التساوى فى الترتيب يعين الأعلى مؤهلا ، فالأقدم تخرجا ، فالأكبر سنا .
- بينما إذا كان التعيين متضمنا ترقية اعتبرت الأقدمية وفقا لأقدمية الوظيفة السابقة (م ٢٤)
- تحسب الأقدمية فى الوظيفة من تاريخ التعيين فيها (م ٢٤) .
- يعين عضو هيئة التدريس بقرار من رئيس الجامعة ، وتحدد أقدميته من تاريخ موافقة مجلس الجامعة (م ٦٥ قانون تنظيم الجامعات) .

- عدم أحقية عضو هيئة التدريس فى احتساب مدة الخدمة السابقة فى الفترة من تاريخ حصوله على الدكتوراه وحتى تاريخ تعيينه مدرسا ضمن مدة خدمته الحالية فى وظيفة مدرس .

المبحث الرابع
الحق فى النقل والندب والاعارة

لا تتمتع الأجهزة المعاونة بحق الندب أو الإعارة إذ يقتصر هذين الحقين على أعضاء هيئة التدريس ، على عكس النقل فكلاهما يتمتعان به . وسوف أشير فيما يلى إلى قواعد النقل للأجهزة المعاونة ، ثم أتبعها بقواعد الندب والنقل والإعارة لأعضاء هيئة التدريس ، وذلك كل فى مطلب مستقل :-

المطلب الأول
نقل الأجهزة المعاونة

يجوز نقل المعيدين والمدرسين المساعدين من كلية أو معهد إلى كلية أو معهد آخر فى ذات الجامعة فى قسم مماثل ، بقرار من رئيس الجامعة ، بعد أخذ رأى مجلس الكليتين أو المعهدين ومجلسى القسم المختصين (م ١٤٢).

- يجوز نقل المعيدين والمدرسين المساعدين من جامعة الى أخرى فى قسم مماثل بناء على موافقة رئيس الجامعة فى كل من الجامعتين وبعد أخذ رأى مجلسى الكلية والقسم فى الجامعتين (م ١٤٣) .
- يجوز نقل المعيدين والمدرسين المساعدين الى وظيفة عامة خارج الجامعات بقرار من وزير التعليم العالى بناء على طلب رئيس الجامعة بعد أخذ رأى مجلس الكلية ومجلس القسم المختص (م ١٤٤).

- لا يجوز نقل المعيدين والمدرسين المساعدين من قسم الى آخر فى ذات الكلية أو المعهد ، أو إلى قسم غير مماثل فى كلية أخرى أو معهد آخر . وان جاز لهم التقدم لشغل وظائف المعيدين والمدرسين المساعدين الشاغرة المعلن عنها فى قسم آخر (م ١٤٥).

المطلب الثانى

الحق فى النقل والندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس

الحق فى النقل :

- يجوز نقل عضو هيئة التدريس من تخصص إلى آخر فى ذات الكلية أو المعهد بقرار من مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكليــة ، وبعــد أخــذ رأى مجلس القسم أو مجلس القسمين المعنيين (م ٨٠) .
- يجوز نقل عضو هيئة التدريس من كلية أو مهد إلى كلية أو معهد آخر داخــل الجامعة بقرار من مجلس الجامعة بعد أخذ رأى مجلسى الكلية ومجلسى القســم المختص (م ٨٠).
- يجوز نقل عضو هيئة التدريس من جامعة إلى أخرى بعــد موافقــة مجلســى الجامعة ، وأخذ رأى مجلسى الكلية ومجلسى القسم المختص (م ٨١) .
- لا يتم عرض أو نقل الأستاذ أو الأستاذ المساعد على مجلس الجامعة إلا بعــد أخذ رأى اللجنة العلمية الدائمة المختصة ، وذلك فى حالة النقل إلى قسم آخــر غير مماثل (م ٨٢).

الحق فى الإعارة :

- يجوز إعارة عضو هيئة التدريس للعمل بالخارج بقرار من رئيس الجامعة بعد استطلاع رأى مجلس الكلية . ويشترط مراعاة حسن سير العمل فـــى القســـم ، ويجوز لمجلس الوزراء مد مدة الإعارة لمدة أخرى قابلة للتجديد لمصلحة قومية (م ٨٥) .
- لا يجوز أن تزيد نسبة الإعارة عن خمس القوة لكل فئة فى الكلية (م ٨٦) .
- يعتبر العضو الذى يتولى وظيفة عامة (وزير على الأقل) خارج الجامعة فى حكم المعار (م ٨٦ مكرر) .
- لا يجوز الترخيص فى إعارة عضو هيئة التدريس بالجامعة قبل انقضاء ثلاث سنوات على بدء المرخص له العمل فى هيئة التدريس .
- لا يجوز إعادة إعارة عضو هيئة التدريس العائد من إعارة قبل انقضـــاء مـــدة مماثلة للمدة التى قضاها فى الإعارة (م ٩٢) .
- لا يجوز إعارة المعيدين والمدرسين المساعدين (م ١٤٧).

الحق فى الندب :

– هذا الحق قاصر على أعضاء هيئة التدريس دون الأجهزة المعاونة إذ لا يجوز التصريح لهم بالعمل فى أى جامعة أخرى .

– يجوز الندب لمدة محددة سواء إلى جامعة أخرى أو إلى وظيفة أخرى بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الكلية وأخذ رأى مجلس القسم (م ٨٤) .

المبحث الخامس
الحق فى الأجازة

يتمتع كل موظف بالدولة أيا كانت صفته بحقه فى الحصول على أجازات ، وان اختلفت نوعية الأجازات فى بعضها باختلاف صفة الموظف . اذ يتمتـع أعضـاء هيئة التدريس بأجازات خاصة ، تختلف عن تلك التى يتمتع بها الأجهزة المعاونـة والعاملين بالجامعة ، أشير اليهما كل فى مطلب مستقل :-

المطلب الأول
الأجازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس

أجازة تفرغ علمى :

- يجوز منح الأستاذ أجازة تفرغ علمى لمدة سنة كل ست سنوات بمرتب كامل ، بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا بناء على اقتـراح مجلس الكلية وبعد أخذ رأى مجلس القسم.وبشرط إقرار المنهج العلمـى الـذى تقدم به الأستاذ ، وألا ينجم عن التصريح له بالأجازة إعاقة العمل بالقسم ، وأن يقدم تقرير بالعمل العلمى الذى قام به (م ٨٨) .
- يجوز الترخيص للأستاذ التفرغ للدراسات العليا لقاء مكافـأة إضـافية (م ٨٨ مكرر) .

الأجازة السنوية :

- تكون الأجازة السنوية بعد الانتهاء من إعلان النتائج ، وتنتهى قبل بدء العـام الجامعى الجديد. وينظم العميد الأجازة السنوية فى الكليات التى بها عمل خلال فصل الصيف(م ٩٢).

أجازة خاصة :

- يجوز لرئيس الجامعة بعد أخذ رأى عميد الكلية واستطلاع رأى مجلس القسـم لأسباب ملحة التصريح للعضو بأجازة بمرتب أو بدون مرتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر (م ٩٣) .

أجازة مرضية :

- يحق لعضو هيئة التدريس فى حالة المرض المزمن كل ثلاث سنوات أجـازة مرضية بمرتب كامل لمدة سنة ، ويجوز بقرار من رئيس الجامعة مدها لمـدة سنة أخرى بثلاثة أرباع المرتب (م ٩٤) .

قواعد عامة للأجازات الخاصة :

- لا يجوز التصريح بأجازة خاصة أو إعارة أو مهمة علمية إلا بعد قضاء مـدة مماثلة للمدة التى قضاها فى الأجازة السابقة (م ٩٠).

- لا يجوز أن تزيد مجموع الأجازات والمهمات العلمية على عشر سنوات باستثناء المصلحة القومية (م ٩١) . ولا يحسب ضمن هذه المدة أجازة مرافقة الـزوج أو الزوجة ولا أجازة رعاية الطفل .

المطلب الثانى

أجازات عامة لجميع العاملين بالدولة

- هذه النوعية من الأجازات يستفيد بها كافة العاملين بالدولة بما فيهم أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة، والعاملين بالجامعة : -

1- **أجازات بأجر :**

* العطلات الأسبوعية والرسمية فى الأعياد والمناسبات القومية والدينية .

* الأجازة الطارئة : مدتها سبعة أيام فى السنة متى تعذر الحصول على أجازة أخرى ، ولا تزيد على يومين فى المرة الواحدة .

* **الأجازة الاعتيادية :**

= تختلف مدتها باختلاف مدة الخدمة : ١٥ يوم لمن عمل ستة أشهر حتى سنة ، ٢١ يوم لمن عمل سنة إلى ما قبل ١٠ سنوات ، ٣٠ يوم لمن عمل ١٠ سنوات فأكثر ، ٤٥ يوم لمن تجاوز سنه ٥٠ عام .

= ويدخل فيها العطلات الأسبوعية دون الأعياد والمناسبات الرسمية .

= ويجوز الحصول على أجازة ٦٠ يوما من رصيد الأجازات فى السنة بجانب أجازته السنوية .

= والأصل أن الأجازة الاعتيادية وفقا لقانون الجامعات تكون بعد الانتهاء من الامتحانات إلى ما قبل بدء الدراسة ، إلا أن عميد الكلية - التى تحتاج طبيعة العمل فيها التواجد فى الصيف - يحدد مواعيد للعاملين فيها خلال العام .

- **الأجازة المرضية :**

تختلف مدة الأجازة المرضية التى يستحق عنها أجر بالنسبة لعضو هيئة التدريس بالمقارنة بالأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة : -

- **عضو هيئة التدريس :** تكون لعضو هيئة التدريس كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة أجازة مرضية بمرتب كامل لمدة أقصاها سنة .

- **الأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة :** يستحق العامل بالجامعة ، والأجهزة المعاونة كل ثلاث سنوات للعامل ثلاثة أشهر أجازة مرضية بأجر كامل . وان كانت السلطة المختصة تملك زيادة المدة التى يحصل عليها العامل بأجر كامل. ويستثنى من المدة الأمراض المزمنة والمحددة بقرار من وزير الصحة حيث تكون بأجر كامل إلى أن يشفى أو تستقر حالته .

- **الأجازة الخاصة :**

وتتمثل فى : أداء فريضة الحج لمدة شهر طيلة الخدمة ، أجازة وضع لمدة ثلاثة أشهر لعدد مرات ثلاث فقط ، أجازة إصابة عمل للمدة التى يصدر بها قرار من اللجنة الطبية ، أجازة مرافقة لمريض معدى .

٢- أجازات دون أجر :

- **أجازة خاصة :**

وهذه الأجازة تحول دون الترقية للوظائف العليا إلا بعد العودة إلى العمل . وبالنسبة لباقى العاملين تحول دون الترقية متى كانت أكثر من أربع سنوات متصلة .

*** أجازة خاصة لمرافقة الزوجة أو الزوج :**

يحق للعامل فى الدولة أيا كانت وظيفته الحصول على أجازة مرافقة الزوجة أو الزوج بالخارج ، دون تقييدها بمدة ، ودون أن يحق لجهة الإدارة رفضها (حكم الدستورية العليا).

- مدة الإجازة الممنوحة للمدرس لمرافقة زوجته التى تعمل بالخارج لا تدخل ضمن المدة الملتزم بقضائها بعد عودته من البعثة العلمية التى حصل فيها على درجة الدكتوراه .

- أحقية عضو هيئة التدريس الذى انتهت مدة إعارته للعمل بالخارج فى الحصول على أجازة خاصة بدون مرتب لمرافقة الزوج أو الزوجة دون اشتراط قضاء مدة مماثلة لمدة إعارته السابقة .

- أجازة مرافقة الزوج أو الزوجة أصبحت مفتوحة دون حد أقصى حفاظا على العلاقات الأسرية بموجب حكم الدستورية العليا .

- **أجازة امتحان :**

– يحق القيام بأجازة أيام الامتحانات متى كان قد سبق حصوله على موافقة جهة العمل على الدراسة التى يعقد بشأنها الامتحان .

- **أجازة رعاية طفل :**

– تستحق المرأة العاملة أجازة رعاية طفل بما لا يتجاوز سنتين لعدد ثلاث مرات فقط .

* أجازة مرضية بعد استنفاذ الأجازة المرضية بأجر كامل وبجزء من الأجر، يجوز منح العامل ثلاثة أشهر دون راتب ، ثم ستة أشهر دون راتب بقرار من السلطة المختصة .

٣– أجازة بجزء من الأجر :

- **الأجازة المرضية لأكثر من ثلاثة أشهر كل ثلاث سنوات :**

– إذا لم يستطع عضو هيئة التدريس العودة إلى العمل عند انقضاء السنة جاز لرئيس الجامعة أن يرخص فى امتداد الأجازة لمدة أخرى لا تجاوز سنة على أن تكون بثلاثة أرباع المرتب (م ٩٤) .

اذا استمر العامل فى الأجازة المرضية لأكثر من ثلاثة أشهر ، فان الستة أشهر التالية تكون بأجر ٧٥ % ، و ستة أشهر الأخرى تكون بأجر ٥٠% .

- **أجازة نصف الوقت :**

– تستحق المرأة العاملة أجازة نصف الوقت تكون بمقابل نصف الأجر والمكافآت .

المبحث السادس

الحق فى البحث

مهمة عضو هيئة التدريس ، والأجهزة المعاونة ليست التدريس فحسب ، وإنمـا يتعين عليهم كى يتم تعيينهم وترقيتهم الحصول على درجات عليـا (الماجسـتير والدكتوراه) ، وإجراء البحوث والدراسات المبتكرة فى مجال تخصصـه (م ٥٥ الى ٧٤ ، ٩٥) . وهذه المهمة تخوله العديد من الحقوق الفرعية منها :-

حق التفرغ :

- يتعين أن يراعى عند تكليف المعيد أو المدرس المساعد أداء تمرينـات ودروس علمية وغيرها من الأعمال كالاشتراك فى الامتحانات أن يكون بالقدر الذى يسـمح له بمواصلة دراساته وبحوثه دون ارهاق أو تعويق (م ١٤٨) . فضلا عن منحه تفرغ لمدة خمس سنوات بمرتب كامل كى يمكن من الحصول على الدكتوراه .
- عضو هيئة التدريس غير مكلف بالتواجد فى العمـل يوميـا ، وغيـر ملـزم بالحضور فى ساعات العمل المحددة كباقى العاملين بالدولة ، وإنما ملزم بالحضور فى مواعيد محاضراته وما يكلف به من أعمال أخرى ، كل ذلك من أجل تمكينـه من البحث والابتكار ، الذى هو شرط الترقية .

حق الإيفاد فى بعثات أو منح أو مهمات علمية :

- يجوز إيفاد المعيدين والمدرسين المساعدين فى بعثات إلى الخارج أو علـى منح أجنبية أو الترخيص لهم فى أجازات دراسية بمرتب أو بدون مرتـب ، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح مجلس الكلية أو المعهد بعـد

أخذ رأى مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث فى الجامعة (م ١٤٦) .

البعثات :

- تكون على نفقة الحكومة المصرية إذ يحصل المبعوث على راتب فى الخارج ، فضلا عن احتفاظه بمرتبة فى الداخل.
- تكون خارجية ، أو إشراف مشترك ، أو داخلية :

* البعثة الخارجية : يتم تسجيل الباحث للماجستير أو الدكتوراه فى جامعة أجنبية ، ويناقش رسالته فى الخارج .

* الإشراف المشترك : وفيها يسجل الباحث الدكتوراه فى إحدى الجامعات المصرية ، ويحصل على تفرغ علمى ، ويكون له مشرف من الداخل وآخر من الخارج ، ويحق له السفر إلى الجامعة الأجنبية التى يتبعها المشرف الأجنبى لمدة عامين ، ويجوز المناقشة فى الخارج أو فى جامعته .

*البعثة الداخلية : يتم تسجيل الباحث الدكتوراه فى إحدى الجامعات المصرية ، ويحصل على تفرغ علمى ، ويحق له السفر الى الخارج لتجميع المادة العلمية مدة لا تزيد على العام والنصف .

المنح :

- تكون على نفقة الدولة المانحة (الأجنبية) .
- يحتفظ المبعوث بمرتبه فى الداخل رغم إيفاده فى الخارج .

المهمات العلمية :

- يجوز بقرار من رئيس الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا واقتراح مجلس الكلية وأخذ رأى القسم الإيفاد فى مهمة علمية لمدة سنة قابلة للتجديد مرة أخرى عند الضرورة (م٨٧)

- أحقية عضو هيئة التدريس فى استلام العمل فور عودته وقبل انتهاء مدة المهمة العلمية ، وأحقيته فى صرف راتبه فور تسلمه لعمله .
- التزام عضو هيئة التدريس بقضاء المدة المحددة بعد العودة مـــن البعثـــة بعـــد الحصول على الدرجة العلمية (م ٩٠) .
- عدم جواز احتساب مدة الإعارة فى الخارج ضمن المدة التى يلتزم عضو البعثة بقضائها فى العمل لدى الجهة الباعثة .

المبحث السابع

الحق فى الاستمرار فى العمل الجامعى

يحظى عضو هيئة التدريس وكذلك الأجهزة المعاونة شأن غيرهم من العـــاملين بالجامعة بحق الاستمرار فى العمل دون تخويل الإدارة حق عزلهم بغير الطريـــق التأديبى (وهو ما سوف أشير إليه لدى استعراضى لسلطة مجالس التأديـــب) ، أو انهاء خدمتهم لغير الأسباب القانونية الآتية : -

بلوغ العضو سن الستين :

- يحال العضو إلى المعاش عند سن الستين ويكمل العام الجامعى مع احتفاظـــه بمنصبه الادارى وكافة حقوقه (م ١١٣) .

انتفاء القدرة الصحية على العمل :

- إذا انقضت الأجازات المرضية للعضو دون القدرة على العودة للعمل يحال إلى المعاش وذلك بقرار من رئيس الجامعة (م ١١٤).

انقطاع العضو عن العمل :

- إذا انقطع العضو عن العمل لمدة شهر متصل اعتبر مستقيلا ضمنيا ، فإذا استمر انقطاعه ستة أشهر اعتبرت استقالته نهائية وانتهت خدمته بالاستقالة . بينما إذا عاد قبل اكتمال ستة أشهر على انقطاعه فانه يسلم العمل فورا ، ويعد استلامه للعمل هذا بمثابة عدولا عن الاستقالة ، وتنظر الجامعة من خلال مجالسها فى أمر انقطاعه .

وتكون مخيره بين قبول العذر المقدم منه عن انقطاعه هذا وبين رفضه وإحالتـــه إلى التحقيق ومجازاته إداريا أو تأديبيا (م١١٧).

عدم حصول المعيد أو المدرس المساعد على الدرجة العلمية المطلوبة (الماجستير أو الدكتوراه) خلال المدة المحددة قانونا :

- إذا لم يحصل المعيد على درجة الماجستير خلال خمس سنوات منذ تعيينه معيدا ينقل إلى وظيفة أخرى (م ١٥٥) .
- إذا لم يحصل المدرس المساعد على درجة الدكتوراه خلال عشر سنوات علـــى الأكثر منذ تعيينه معيدا فى الأحوال التى لا يلزم الحصول على الماجستير أولا ينقل إلى وظيفة أخرى (١٥٥) .
- اذا لم يحصل المدرس المساعد على الدكتوراه خلال خمس سنوات مـــن تـــاريخ تعيينه مدرسا مساعدا ، متى كان يشترط الحصول أولا على درجة الماجستير ينقل إلى وظيفة أخرى (م ١٥٦) .

والجدير بالذكر :

- أن انقضاء مدة (خمس سنوات) دون الحصول على درجة الماجســتير أو الدكتوراه لا يستتبع نقله تلقائيا إلى الكادر العام ، وإنما لا بد من صدور قرار بذلك من رئيس الجامعة . إذ يترك للسلطة المختصة سلطة تقدير الظـــروف التى حالت بين المعيد أو المدرس المساعد والحصول على الدرجة العلمية فى المدة المحددة قانونا .
- أن نقل المعيد إلى الكادر العام يكون على الدرجة المعادلة بزميله الذى عـــين على هذه الدرجة بالكادر العام (المعادلة للدرجة المنقول منهـــا) . ودرجـــة المعيد تعادل الدرجة السادسة (م ٢ القرار الجمهورى رقم ١٩٦٧/٢٣٨٧)

- عدم احتساب مدة الأجازات الخاصة لرعاية الطفل أو مرافقة الزوج ضمن المدة المنصوص عليها فى المادتين ١٥٥، ١٥٦ من قانون تنظيم الجامعات والخاصة بضرورة الحصول على الماجستير أو الدكتوراه خلال خمس سنوات من تعيينه معيدا أو مدرسا مساعد حسب الدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها .

الضرورة :

- يجوز عند الاقتضاء نقل عضو هيئة التدريس إلى وظيفة عامة خارج الجامعات بقرار من وزير التعليم العالى بناء على قرار مسبب من مجلس الجامعة المختص بعد أخذ رأى مجلس الكلية أو المعهد ومجلس القسم المختص ، ويجوز للوزير عند الاقتضاء عرض الأمر على المجلس الأعلى للجامعات(م ٨٣).

الحق فى الاستقالة :

- يحق لكافة أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة وجميع العاملين بالدولة إنهاء خدمته بتقديمه الاستقالة . ويتخذ طلب الاستقالة إحدى صورتين : صريحة أو ضمنية : -

- **الاستقالة الصريحة :**

- تكون بموجب طلب يقدمه العضو إلى رئيس الجامعة ، ولا تنتهى الخدمة إلابقبولها أو بمضى٣٠ يوم على تقديمها دون رد ، وان جاز مد المدة إلى أسبوعين آخرين لمصلحة العمل .

- فى حالة تعليق الاستقالة على شرط لا تنتهى خدمة العامل الا اذا تضمن قرار قبول الاستقالة إجابته إلى طلبه .

- لا تقبل الاستقالة فى حالة الإحالة إلى المحاكمة التأديبية .
- يستمر العامل فى أداء عمله حتى قبول استقالته .

- **الاستقالة الضمنية :**

- تكون إذا تغيب عضو هيئة التدريس عن العمل أكثر من شهر، وتعد نهائية إذا زادت مدة الانقطاع على ٦ أشهر (م ١١٧) .

- بينما بالنسبة للأجهزة المعاونة وكافة العاملين المدنيين بالدولة يعد مستقيلا ضمنيا إذا تغيب عن العمل ١٥ يوم متصلة ، أو لمدة ٣٠ يوم منقطعة فى السنة دون مبرر، بشرط إنذار العامل المنقطع عن العمل لمدة ٥ أيام متصلة ، و ١٠ أيام متقطعة .

- اتخاذ الإجراءات التأديبية لانقطاع العامل عن العمل يوقف اعتبار العامل مستقيلا .

المبحث الثامن

الحق فى حفظ النظام أثناء المحاضرات والامتحانات

- خول المحاضر الحق فى حفظ النظام داخل قاعات الـدروس والمحاضـرات والبحوث والمعامل (م ٩٧القانون) . وهذ ا الحق ينطوى كذلك على واجـب عليه (على النحو الذى سنحدده فيما بعد) ، كما له الحق وعليه واجب حفـظ النظام داخل لجان الامتحان والحيلولة دون الغش أو الشروع فيـه أو مجـرد الإخلال بنظام الامتحان(م ١٢٤ اللائحة) .

فى حالة إخلال الطالب بالنظام داخل قاعات المحاضـرات والمعامـل والامتحانات:

- يملك **المحاضر** إخراج الطالب من القاعة ، ورفع تقرير إلـى عميـد الكليـة بالإخلال الذى حدث ، وما اتخذه من إجراءات لحفظ النظـام ، والـى رئـيس الكنترول متى وقع الإخلال أثناء الامتحان ، والذى عليه بدوره رفع الأمر إلى العميد .
- يملك **الأستاذ والأستاذ المساعد** توقيع جزاءات التنبيه شفاهة أو كتابة ، الإنذار ، الحرمان من بعض الخدمات الطلابية ، الحرمان من حضـور دروس أحـد المقررات لمدة لا تجاوز شهرا (م ١٢٧ اللائحة) ، دون اشـتراط أن يسـبق ذلك تحقيق مع الطالب المخالف (م ١٢٨ اللائحة) .
- يملك **عميد الكلية** توقيع جزاءات – فضلا عن تلك التـى يملكهـا الأسـاتذة والأساتذة المساعدين – الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز شهرا ، الحرمان من الامتحان فى مقرر أو أكثر ، وقف قيد الطالب لدرجة الماجستير أو الـدكتوراه

لمدة لا تجاوز شهرين أو لمدة فصل دراسى ، إلغاء امتحان الطالب فى مقــرر أو أكثر . وفى حالة حدوث اضطراب أو إخلال بالنظام يتسبب عنه أو يخشــى منه عدم انتظام الدراسة أو الامتحان يكون لعميد الكلية توقيع جميع العقوبــات المبينة فى المادة ١٢٦ من اللائحة ، على أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ توقيع العقوبة على مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائى مــن الجامعة ، وعلى رئيس الجامعة بالنسبة لغيرها من الجزاءات التــى لا يملكهــا العميد فى الظروف العادية (م ١٢٧اللائحة) . ويشترط كى يوقع عميد الكلية أحد الجزاءات القاصرة عليه أن يجرى تحقيق مع الطالب المخالف عن طريق من ينتدبه العميد لذلك . وإذا لم يحضر الطالب فى الموعد المحدد للتحقيق معه سقط حقه فى سماع أقواله (م ١٢٨ اللائحة) .

- يملك **رئيس الجامعة** بناء على مذكرة بالواقعة يرفعها إليــه العميــد مشــفوعة بالرأى فى ضوء التحقيق الذى أجرى مع الطالــب المخــالف – فضــلا عــن الجزاءات التى يملك توقيعها الأستاذ والأستاذ المساعد والعميد – توقيع جــزاء الفصل من الكلية لمدة لا تجاوز فصلا دراسيا ، الحرمان من الامتحــان فــى فصل دراسى واحد أو أكثر ، حرمان الطالب من القيد للماجستير أو الدكتوراه مدة فصل دراسى أو أكثر ، الفصل من الكلية لمدة تزيد على فصل دراســى ، كما له أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول أمكنــة الجامعــة حتى اليوم المحدد لمحاكمته (م ١٢٧ اللائحة) .
- يملك **مجلس تأديب الطلاب** – فضلا عن توقيع جميع الجزاءات التى يملكهــا الأساتذة المساعدون والأساتذة والعميد ورئيس الجامعة – توقيع جزاء الفصــل النهائى من الجامعة ، ويبلغ قرار الفصل الى الجامعات الأخرى . ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلى الامتحانات فى جامعــات جمهوريــة مصر العربية (م ١٢٦ ، ١٢٧ اللائحة).

ضبط الطالب فى حالة تلبس بالغش أو بالشروع فى الغش :

- يملك **عميد الكلية أو من ينوب عنه** إخراج الطالب المخالف من لجنة الامتحان ، ويحرم من دخول الامتحان فى باقى المواد ، ويعتبر الطالب راسبا فى جميع مواد الامتحان ، ويحال إلى مجلس التأديب الذى يملك مجازاته بأى جزاء من الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (١٢٦) من اللائحة والسابق ذكرها (م ١٢٥ ، ١٢٧ اللائحة) .
- يشكل **مجلس تأديب الطلاب** برئاسة عميد الكلية وعضوية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وأقدم أستاذ عامل بالكلية . فى حين يشكل **مجلس تأديب الطلاب الأعلى** برئاسة نائب رئيس الجامعة المختص وعضوية أحد أساتذة كلية الحقوق ، وأستاذ من الكلية أو المعهد الذى يتبعه الطالب ، ويصدر باختيار الأساتذة الأعضاء قرار من رئيس الجامعة (م ١٨٣ ، ١٨٤) .
- يجوز للطالب **التظلم** من الجزاء الذى وقع عليه من السلطة الإدارية وذلك إما إلى موقع الجزاء أو إلى رئيسه الأعلى . كما يملك التظلم إلى رئيس الجامعه خلال ١٥ يوم من تاريخ صدور قرار مجلس التأديب إذا كان فى مواجهته ، أو من تاريخ إعلانه به إذا كان قد صدر فى غيابه ، والذى يحيله بدوره إلى مجلس تأديب الطلاب الأعلى (١٢٩اللائحة).
- يجوز **الطعن** فى قرارات مجلس تأديب الطلاب الأعلى أمام القضاء الادارى مباشرة ، كما يجوز الطعن فى القرارات الصادرة من السلطة الإدارية بعد التظلم فيها أمام القضاء الادارى .

المبحث التاسع

الحق فى الرعاية الصحية

- تكون لعضو هيئة التدريس كل ثلاث سنوات تقضى فى الخدمة أجازة مرضية بمرتب كامل لمدة أقصاها سنة ، وإذا لم يستطع العضو العودة إلى العمل عند انقضاء السنة جاز لرئيس الجامعة أن يرخص فى امتداد الأجازة لمدة أخرى لا تجاوز سنة على أن تكون بثلاثة أرباع المرتب (م ٩٤) .
- تكفل الدولة على نفقتها علاج أعضاء هيئة التدريس الذين يصابون بالمرض بسبب العمل (م ٩٤) . وذلك بقرار من رئيس الجامعة إذا كان يمكن علاجهم داخل الدولة ، وبقرار من المجلس الأعلى للجامعات إذا كان مرضهم يحتاج إلى العلاج فى الخارج ، ويتولى فحصهم وتحديد ما يلزم من علاج لجنة طبية يشكلها مجلس الجامعة من أساتذة كلية الطب (م ٦١ اللائحة) .
- يتمتع أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة بنظام تأمين علاجى خاص تقرره الجامعة أو نادى أعضاء هيئة التدريس فى كل جامعة .
- لا يحول نظام التأمين الصحى الخاص لأعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة التمتع بنظام التأمين الصحى الذى ينعم به جميع العاملين بالدولة .
- تغطى الرعاية الصحية أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة حال تواجدهم فى الخارج فى بعثة أو مهمة علمية .

المبحث العاشر

الحق فى التظلم والطعن فى القرارات الجامعية

الحق فى التظلم :

- يحق لعضو هيئة التدريس والأجهزة المعاونة وكافة العاملين بالدولة التظلم من القرارات الإدارية الصادرة من جهة الإدارة متى كان له مصلحة من تظلمه .
- يقدم التظلم إلى مصدر القرار أو إلى رئيسه الأعلى خلال ٦٠ يوم من صدوره إذا صدر فى مواجهته ، ومن تاريخ إعلانه به إذا صدر فى غيبته .
- إذا لم يرد على التظلم خلال ٦٠ يوم من تقديمه يكون بمثابة رفض له .
- لا يجوز التظلم من قرارات مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس ، باعتبارها تأخذ حكم الأحكام .

الحق فى الطعن :

- يحق لعضو هيئة التدريس والأجهزة المعاونة الطعن على قرارات مجلس التأديب الخاصة بكل منهم أمام المحكمة الإدارية العليا .
- كما يحق لهم الطعن على القرارات الإدارية الصادرة من الرئيس الادارى أمام محكمة القضاء الادارى متى كان لا ينطوي القرار الادارى على جزاء ، بينما إذا كان ينطوى على جزاء فانه يطعن فيه أمام المحكمة التأديبية .
- لا يقبل الطعن على القرارات الإدارية الصادرة من الرئيس الادارى إلا إذا كان قد سبق للطاعن التظلم منه أولا ، وأن يكون قد رفض تظلمه هذا ، أو لم يستجاب إلى كل طلباته ، فضلا عن أن يكون قد سبق أن تظلم أمام لجنة فض المنازعات ولم يقبل قرارها بشأن تظلمه هذا سواء منه أو من جانب الإدارة .

وختاما ثمة حق آخر يتمتع به كل من عضو هيئة التدريس والأجهزة المعاونـــة والعاملين بالجامعة يتجسد فى **حقه فى أن يجرى معه تحقيق ومحاكمة عادلـــة .** ويقتضى ذلك كفالة ضمانات إجراء تحقيق عادل ، وكذلك محاكمة عادلـــة متـــى أحيل إلى مجلس التأديب . وسوف أشير إليه لدى استعرض التحقيق والإحالة الى مجلس التأديب .

الفصل الثانى
واجبات أعضاء هيئة التدريس
والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة

- الأستاذ المتفرغ يعامل معاملة الأستاذ العامل فى الحقوق والواجبات بصفة عامة .
- الأستاذ غير المتفرغ لا يعامل معاملة الأستاذ العامل فى الحقوق والواجبات ، فلا يشترط التفرغ للعمل الجامعى إذ يجوز له مزاولة أعمال أخرى (م ١٢٣) .

والجدير بالذكر أن استعراضي لواجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة سيكون من خلال استعراض واجباتهم الخاصة والعامة ، وجزاء الإخلال بها من خلال التحقيق معهم ، وتأديبهم ،وذلك كل فى مبحث مستقل:-

المبحث الأول
واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة الخاصة

يقصد بواجبات أعضاء هيئة التـدريس والأجهـزة المعاونـة الخاصـة تلـك المنصوص عليها فى قانون تنظيم الجامعات . واستعراضي لهذه الواجبات سيكون من خلال استعراض واجبات أعضاء هيئة التدريس، ثم أعقبها بواجبات الأجهـزة المعاونة ، كل فى مطلب مستقل : -

المطلب الأول
واجبات أعضاء هيئة التدريس

واجبات أعضاء هيئة التدريس الواردة فى قانون تنظيم الجامعات عديدة بعضها محدد ، وبعضها الآخر غير محدد :_

الواجبات المحددة :

- التفرغ للعمل الجامعى ، والعمل على خدمة المجتمع (م ٩٥) .
- الانتظام فى المحاضرات والعمل على ضبطها (م ٩٧) .
- تقديم تقرير سنوى عن الأنشطة العلمية والإدارية التى يقوم بها عضـو هيئـة التدريس (م ٩٨) .
- المشاركة فى أعمال المجالس واللجان والمؤتمرات (م ٩٩) .

- حظر إعطاء دروس خصوصية بمقابل أو دون مقابل (١٠٣).
- عدم مزاولة العمل المهنى إلا بتصريح بقرار من رئيس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس الكلية وإبداء رأى القسم ، بشرط عدم الإخلال بالعمل الجامعى ، وعدم العمل فى القضايا التى ترفع ضد الكلية كمحامى أو خبير ، وأن يكون قد مضى على عمله أكثر من عشر سنوات على تخرجه ، وعن عمله كمدرس مدة ثلاث سنوات على الأقل (م١٠٠) .
- عدم مزاولة أعمال الخبرة والاستشارات إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس الكلية وإبداء رأى القسم (م ١٠١) .
- عدم إلقاء محاضرات فى جامعة أخرى إلا بتصريح من رئيس الجامعة بعد موافقة رئيس الجامعة وأخذ رأى مجلس القسم (م ١٠٢) .
- حظر الاشتغال فى التجارة أو الاشتراك فى إدارة عمل تجارى أو مالى أو صناعى ، أو أن يجمعوا بين وظيفتهم وأى عمل لا يتفق وكرامة هذه الوظيفة (م ١٠٤) .

الواجبات غير المحددة (القيم والتقاليد الجامعية) :

– نصت المادة ٩٦ من قانون تنظيم الجامعات على ضرورة التمسك بالقيم والتقاليد الجامعية ، والعمل على بثها فى نفوس الطلاب . ونظرا لأن القيم والتقاليد الجامعية جاءت فضفاضة ودون تحديد أو إيراد أمثلة عليها نوليها بعض الأهمية :–

أهمية التمسك بالقيم والتقاليد الجامعية :

- لا يعين عضو هيئة التدريس أو يرقى إلا إذا كان محمود السيرة وحسن السمعة (م٦٦).
- لا يعين المعيد أو المدرس المساعد إلا إذا كان محمود السيرة وحسن السمعة (م٦٧) .

أمثلة للقيم والتقاليد الجامعية :

- لم يحدد المشرع القيم والتقاليد الجامعية التى يتعين التمسك بها والعمل على بثها فى نفوس الطلاب (م ٩٦) ، ومن ثم فهى عبارة واسعة تتسع لتشمل بجانب واجبات أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها قانونا أو صادر بها قرار ادارى تلك المكتسبة من الأديان والعرف.
- من أمثلة ذلك : الدروس الخصوصية – الرشوة بكافة صورها – تسريب الامتحانات – عدم التزام الحيدة والموضوعية فى المراقبة على أعمال الامتحانات ، أو التصحيح ، أو العمل بالكنترول – بث قيم هدامة فى نفوس الطلاب من خلال أقوال هدامة أو أفعال تنطوى على قدوة سيئة – السرقة العلمية – التفوه بألفاظ خارجة – إجبار الطلاب على شراء الكتاب – بيع الكتاب بسعر أعلى من السعر المحدد من قبل الجامعة – التحدث بصورة غير لائقة مع كبار الأساتذة .... الخ .

جزاء الإخلال بالقيم والتقاليد الجامعية :

- جواز الإحالة إلى التحقيق ومجازاته من قبل رئيس الجامعة ، أو إحالته إلى مجلس التأديب فى حالة إخلاله بالقيم والتقاليد الجامعية (م ٩٦).
- عدم التعيين فى إحدى الوظائف المعاونة (معيد – مدرس مساعد) أو إحدى درجات هيئة التدريس (مدرس – أستاذ مساعد – أستاذ) أو تقلد إحدى الوظائف القيادية متى كانت على درجة من الجسامة تشين السمعة .

واجبات أعضاء هيئة التدريس ازاء الامتحانات :

نظرا للأهمية القصوى للامتحانات بالجامعة ، وجدت من الواجب والأمانة أن أشير فيما يلى للضوابط التى يتعين على عضو هيئة التدريس مراعاتها عند وضع الامتحان ، والتصحيح ، والعمل بالكنترول ، وفى لجنة الأسئلة فى ضوء ما كشفت

عنه التحقيقات من أخطاء يقع فيها العديد من أعضاء هيئة التدريس ، وتكون سـببا لمجازاتهم تأديبيا ، ولتعديل نتيجة تصحيحاتهم :-

ضوابط وضع الامتحان :

يتعين على من يضع امتحان للطلاب مراعاة الآتى :

- التقيد بالمنهج المقرر على الطلاب .
- الالتزام بما أعلنه للطلاب بأنه محذوف فى حالة حذفه شيء من المنهج .
- أن يتضمن الامتحان أسئلة تلائم جميع مستويات الطلاب : الطالب دون المتوسط ، والطالب المتوسط ، والطالب المتفوق .
- مراعاة وقت الامتحان ، فلا تكون الأسئلة طويلة بصورة يصعب على الطالـب الاجابة عليها فى وقت الامتحان .
- أن تكون الأسئلة موزعة على المنهج ، فلا تكون مركزة فى جزء من المـنهج ، دون غيره من الأجزاء الأخرى .
- أن تحدد الدرجة المخصصة لكل سؤال على ورقة الأسئلة . وفى حالة عدم تحديد درجة كل سؤال توزع الدرجات على الأسئلة بالتساوى ، وهو ما انتهى إليه القضاء الادارى .
- يفضل أن تكون أسئلة الامتحان قصيرة ومتعددة ، لتغطيتها المنهج ومحاربتهـا التوقع من جانب الطلاب ، وضمان حصول الطالب على درجات تعـادل مقـدار تحصيله لموضوعات الكتاب وهو ما يحقق العدالة .

ضوابط التصحيح :

يتعين على المصحح :

- أن يضع درجة السؤال فى نهاية إجابة السؤال ، وليس فى بدايتها أو قبل نهايتها . وهو ما ذهب إليه القضاء الادارى فى العديد من أحكامه ، استنادا لما يعطيه ذلك

من انطباع من أن المصحح وضع فى اعتباره عند تقديره درجة الامتحان كل ما هو مكتوب فى الإجابة على السؤال .

- أن يضع درجة على كل جزئية من إجابة السؤال فى حالة تكونه من عدة أجزاء ، وتكتب الدرجة الإجمالية فى نهاية الإجابة فى صورة كسر اعتيادي مثل أ، ب ، ج أو ١، ٢ ، وليس درجة واحدة لأجزاء السؤال المتعددة . وهو ما ذهب إليه القضاء الادارى فى العديد من أحكامه استنادا إلى شكه فى إمكانية تقدير أكثر من إجابة مختلفة معا فى آن واحد .

- أن يصحح الأسئلة المجاب عليها بالترتيب الوارد فى ورقة الأسئلة، لا ذلك الوارد فى كراسة الإجابة فى حالة وجود اختياري للطالب ، وإجابة الطالب لأسئلة زيادة . وهو ما ذهب إليه القضاء الادارى فى العديد من أحكامه . وان كان يفضل دون إلزام تصحيح السؤال الزيادة واحتساب درجة السؤال الأكبر خاصة فى حالة رسوب الطالب فى المادة .

- ألا ينفرد المصحح بتصحيح كراسة الإجابة وحده ، إذ يتعين أن يصحح كراسة الإجابة من عضوين على الأقل ، لما فى ذلك من ضمان للعدالة أكثر .

- يفضل أن يعيد المصحح التصحيح فى حالة رسوب الطالب وحصوله على الدرجة السابقة للنجاح أو التى تؤهله للحصول على الرأفة ، حتى يطمئن المصحح إلى تصحيحه خاصة فى المواد النظرية .

- يفضل أن يتم التصحيح بواسطة المحاضرين للطلاب ، لأنهم أكثر دراية بمستوى الطلاب .

ضوابط عدم إفشاء سرية الامتحان :

- يتعين على من يضع أسئلة الامتحان أن يضعه حال وجوده فى مكان خاص يأمن فيه عدم دخول الغير عليه مهما كانت صلته بهذا الغير، وبمفرده .

- ألا يضع عدة امتحانات فى آن واحد خشية الخطأ حال إيداعها فـــى الأظـــرف ، ونفس الأمر عند طباعة الأسئلة لنفس السبب .

- أن يدون على مظروف الأسئلة من الخارج اسم المادة واســم الفرقـــة وتــاريخ الامتحان ، وما إذا كانت أسئلة المادة كاملة أم يوجد جزء آخر لدى أستاذ آخـــر ، وعندئذ يذكر اسم الأستاذ الذى لديه جزء آخر من الأسئلة .

- أن تودع ورقة الأسئلة فور الانتهاء من وضع الامتحان داخل المظروف المدون عليه بيانات مادة الامتحان ، بعد التأكد من أن هذا المظروف خاص بهذا الامتحان .

- ولذا كان قد تم طباعة الأسئلة ، يتعين أن يوضع أصـــل الأســئلة داخـــل أحـــد مظاريف الأسئلة، ويدون عليه ما يفيد ذلك .

- أن يغلق مظروف الأسئلة جيدا ويحكمه بمادة لا زقة (سولتب مثلا) ، ولو كان بالمظروف ورق الأسئلة المطبوع يفضل أن يغلق بالدوبارة والشمع الأحمر ، ويوقع عليه بعدة توقيعات على المادة اللازقة تسهيلا لكشف الحقيقة بشأن ما اذا كان قـــد فتح بعد غلقه من قبل واضع الامتحان من عدمه .

- أن يسلم مظروف الأسئلة إلى لجنة الأسئلة ، أو إلى رئيس الكنترول إذا لم توجد لجنة أسئلة . والحصول على إيصال يفيد تسلم لجنة الأسئلة أو الكنترول لمظروف الأسئلة مدونا فيه حالة المظروف وقت تسلمه ، وما عليه من بيانات .

ضوابط العمل فى لجنة الأسئلة :

يتعين على لجنة الأسئلة :

- التأكد من مطابقة البيانات المدونة على مظروف الأسئلة لما لديها من مســميات المادة وواضعى الأسئلة .

- التأكد من الإغلاق الجيد لمظروف الأسئلة عند استلامه من أستاذ المادة .

- متابعة مظاريف الأسئلة الخاصة بمواد الامتحان لاستلامها قبل بدء الامتحان بفترة كافية . وإبلاغ عميد الكلية بمن يتأخر عن تسليم أسئلته إلى اللجنة لسرعة متابعته لتسليم الأسئلة .

- استلام إيصال استلام عضو الكنترول لمظروف الأسئلة ومدونا فيه حالة المظروف ، وما عليه من بيانات.

ضوابط العمل فى الكنترول :

يتعين على أعضاء الكنترول :

- الاستلام الدقيق لكراسات إجابة كل مادة على حدة من أستاذ المادة خاصة من حيث العدد .

- متابعة الانتهاء من تسلم كراسات الإجابة لجميع مواد الامتحان ، وإخطار العميد بالمواد المتأخرة لحث الأساتذة على الانتهاء منها وتسليمها إلى الكنترول .

- مراجعة كراسات الإجابة من الداخل قبل فض سريتها للتأكد من تصحيح جميع الأسئلة المطلوب الإجابة عليها ، ومن كافة ضوابط التصحيح السابق الإشارة إليها ، ومن مطابقة الدرجات المدونة قرين كل إجابة سؤال بما هو مدون على غلاف الكراسة من الخارج ، ومن صحة الجمع .

- لا يجوز اتصال أستاذ المادة بكراسة الإجابة بعد تسليمها إلى الكنترول ، إلا إذا كان بها نقص فى التصحيح ، أو عدم وضوح الدرجة الموضوعة قرين السؤال ، بعد اثبات ذلك على غلاف كراسة الاجابة .

- إخطار الأستاذ المصحح للحضور داخل الكنترول لتكملة تصحيح ما لم يتم تصحيحه بطريق الخطأ .

- التطبيق الدقيق لقواعد الرأفة وفقا لتعليمات الجامعة فى هذا الصدد.

- لتأنى فى عملية الرصد للحد من احتمالات الخطأ فى الرصد ، سواء فى كنترول الشيت ، أو فى كشوف الاعلان .
- اعادة مراجعة عملية الرصد من على كراسات الاجابة الـى كنتـرول شـيت ، وكشوف الاعلان .

المطلب الثانى
واجبات الأجهزة المعاونة

- ألزم قانون تنظيم الجامعات أعضاء الأجهزة المعاونة بالعديد من الواجبـات المحددة ، فضلا عن إلزامهم بضرورة التمسك بالقيم والتقاليد الجامعية والعمل على بثها فى نفوس الطلاب شأنهم فى ذلك شأن أعضاء هيئة التدريس ، لـذا أكتفى هنا باستعراض الواجبات المحددة :-
- يلتزم المبعوث بقضاء المدة المحددة بها بعد العودة من الحصول على الدرجة العلمية . وهذا الالتزام لا يتحقق إلا إذا عمل المبعوث بخدمة الجهـة التـى أوفدته فعلا. ولا يكفى مجرد استمرار علاقته بالعمل وحصوله على العـلاوة الدورية (م٩٠).
- لا يجوز للمعيدين والمدرسين المساعدين إلقاء دروس فى غير الجامعة التـى يتبعونها (م ١٥٢) .
- لا يجوز للمعيدين والمدرسين المساعدين التسجيل للحصـول علـى درجـة جامعية فى غير تخصص أقسامهم إلا بقرار من مجلس الجامعة بعد موافقـة مجلس الدراسات العليا والبحوث وبناء على اقتراح مجلس الكلية وبعد أخـذ رأى مجلس القسم (١٤٩) .

- يلتزم المعيدين والمدرسين المساعدين بالقيام بالبحوث العلمية اللازمة للحصول على الدرجات العلمية العليا ، وبذل أقصى الجهد فى دراساتهم وبحوثهم العلمية فى سبيل الحصول على الماجستير والدكتوراه (م ١٣١ ، ١٤٨) .
- يلتزم المعيدين والمدرسين المساعدين القيام بما يعهد إليهم القسم المختص من التمرينات والدروس العلمية وسواها من الأعمال تحت إشراف أعضاء هيئة التدريس ، على أن يراعى أن يكون تكليفهم هذا بالقدر الذى يسمح لهم بمواصلة دراساتهم وبحوثهم دون إرهاق (م ١٣١ ، ١٤٨) .
- القيام بالأعمال الأخرى التى يكلفهم بها العميد ومجلس القسم المختص (م ١٣١) .
- الالتزام فىعمله ومسلكه بواجباته ومحسنا أداءها(م٦٧، ١٣٩).
- يجب على المعيدين والمدرسين المساعدين تلقى أصول التدريس والتدريب عليه وفق النظام المقرر (م ١٥٠) .
- يجب على المعيدين والمدرسين المساعدين المشاركة فى أعمال المؤتمرات العلمية للكلية والأقسام (م ١٥١).
- حظر إعطاء دروس خصوصية سواء بمقابل أو دون مقابل (م ١٠٣) .
- حظر الاشتغال بالتجارة (م ١٠٤) .

المبحث الثانى

واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة والأعمال المحظورة العامة

يقصد بواجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة العامة تلك المنصوص عليها فى قانون العاملين المدنيين بالدولة ، أى بصفتهم عاملين بالدولة شأنهم شأن غيرهم من موظفى الدولة .

وقد تضمن قانون العاملين المدنيين بالدولة نوعين من الواجبات أطلق على أولهما الواجبات وعلى الثانى الأعمال المحظورة ، وهو ما سوف أشير اليهما كل فى مطلب مستقل :-

المطلب الأول

واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة العامة

وقد نصت عليها المادة ٧٦ من قانون العاملين المدنيين فى الدولة رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨. وتنحصر هذه الواجبات فى :-

- أداء العمل المنوط إليه بدقة وأمانة .
- تخصيص أوقات العمل الرسمى لأداء واجباته الوظيفية .
- إنجاز مصالح الجمهور فى الوقت المناسب .
- حسن معاملة الجمهور .
- الحفاظ على كرامة الوظيفة .
- الحفاظ على مواعيد العمل .

- الحفاظ على ممتلكات الجهة التى يعمل بها .
- التعاون مع الزملاء فى أداء الواجبات الوظيفية .
- إخطار جهة العمل فى حالة الانقطاع عن العمل .
- إبلاغ جهة العمل بمحل الإقامة والحالة الاجتماعية للعامل وأى تغيير يحدث خلال ثلاثين يوما .
- تنفيذ التعليمات التى تصدر إليه بدقة وأمانة .

المطلب الثانى

الأعمال المحظورة على أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة

تضمنت المادة ٧٧ من قانون العاملين المدنيين بالدولة الأعمال المحظور على العاملين بالدولة ومن بينهم أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة ، وتنحصر فى :-

- مخالفة القوانين واللوائح المعمول بها .
- مخالفة الأحكام الخاصة بضبط الرقابة على تنفيذ الموازنة العامة.
- مخالفة القوانين واللوائح الخاصة بالمناقصات والمزايدات والمخازن والمشتريات وكافة القوانين المالية .
- الإهمال أو التقصير الذى يترتب عليه ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو المساس بمصلحة من المصالح المالية .
- عدم الرد على مناقضات الجهاز المركزى للمحاسبات ومكاتباته أو تأخير الرد عليه .

- عدم موافاة الجهاز المركزى للمحاسبات دون عذر بالحسابات والمستندات فـى المواعيد المقررة أو ما يطلبه من أوراق أو وثائق له الحق فى فحصها .
- الإدلاء بتصريحات إعلامية عن أعمال وظيفته دون تصريح .
- إفشاء أسرار المهنة ولو بعد ترك العمل .
- الاحتفاظ بأصل أى ورقة من أوراق العمل الرسمية .
- مخالفة إجراءات الأمن العام والخاص بجهة العمل .
- الجمع بين وظيفته وعمل آخر من شأنه الإضرار بأداء واجباته الوظيفية .
- أداء عمل للغير سواء بأجر أو دون أجر دون تصريح .
- شرب الخمر أو لعب القمار فى الأندية والمحال العامة .
- قبول الهدايا والمكافآت مقابل أداء قيامه بواجباته الوظيفية .
- جمع نقود أو توزيع منشورات أو جمع إمضاءات لأغراض غير مشروعة .
- عقد اجتماعات دون تصريح .
- المضاربة فى البورصة .
- شراء عقارات أو منقولات مطروحة متى كانت ذات صلة بعمله.

المبحث الثالث

التحقيق مع عضو هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة

إذا أخل عضو هيئة التدريس أو أحد أعضاء الأجهزة المعاونة بأحد الواجبات الملقاة على عاتقه العامة منها والخاصة ،وكذلك العاملين بالجامعة يعد قد أخل بواجباته الوظيفية . الأمر الذى يجيز إحالته إلى التحقيق فيما أسند إليه من إخلال .

واستعراضي لإحالة عضو هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة للتحقيق سيكون من خلال مطالب ثلاث : أستعرض فى الأول سلطة التحقيق ، وفى الثانى ضمانات التحقيق ، وفى الثالث التصرف فى التحقيق :-

المطلب الأول

سلطة التحقيق

صاحب الحق فى الإحالة إلى التحقيق

يختلف صاحب الحق فى إحالة عضو هيئة التدريس إلى التحقيق عنه فى إحالة الأجهزة المعاونة أو العاملين فى الجامعة إلى التحقيق:-

إحالة عضو هيئة التدريس إلى التحقيق :

- رئيس الجامعة وحده صاحب الحق فى إحالة عضو هيئة التدريس إلى التحقيق ، سواء كان ذلك بناء على إبلاغ عميد الكلية رئيس الجامعة بما وقع من عضو هيئة التدريس من انتهاك لواجبات ، وهو ما ألزمه به القانون (م ١١٢) ، أو إبلاغ أحد نواب رئيس الجامعة ، أو بناء على شكوى من صاحب المصلحة فى التحقيق مع العضو المخالف ، أو من تلقاء نفسه (م ١٠٤ ،١٠٥) .

إحالة الأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة إلى التحقيق :

يملك رئيس مجلس القسم ، ووكلاء الكلية ، والعميد ، ونواب رئيس الجامعة ، ومن باب أولى رئيس الجامعة إحالة المعيد والمدرس المساعد إلى التحقيق متى وقع منه انتهاك لواجباته الخاصة منها أو العامة (١٦٣ قانون تنظيم الجامعات) .ولا تختلف سلطة احالة العاملين بالجامعة ، باستثناء حق أمين الكلية فى الاحالة الى التحقيق.

صفة المحقق :

- يقتصر التحقيق مع عضو هيئة التدريس المحال إلى التحقيق على أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق ، بشرط ألا تقل الدرجة العلمية للمحقق عن الدرجة العلمية للمخالف (١٠٥) .

- بينما يتولى التحقيق مع المعيد أو المدرس المساعد أو العاملين بالجامعة المحال إلى التحقيق أحد أعضاء الإدارة القانونية بالجامعة .

- لا يجوز التحقيق أو محاكمة رؤساء الجامعات ونوابهم وأمين المجلس الأعلى للجامعات شأن بقية أعضاء هيئة التدريس طيلة شغلهم لمناصبهم هذه . إذ يتم التحقيق معهم بمعرفة لجنة تحقيق ثلاثية تشكل من أعضائه بقرار من المجلس الأعلى لجامعات بناء على عرض من رئيس المجلس الأعلى للجامعات . وللجنة التحقيق الحق فى الاستعانة بأستاذ أو أكثر من كليات الحقوق أو أحد الخبراء فى عملها . ويعرض تقرير لجنة التحقيق على المجلس الأعلى للجامعات لاتخاذ القرار المناسب بشأن ما هو منسوب الى العضو المحال إلى التحقيق .

المطلب الثانى

ضمانات التحقيق

يتمتع المحال الى التحقيق بالعديد من الضمانات التى من شأنها إجراء تحقيق عادل ، وأن تكفل له حق الدفاع ، من أهمها : -

- **ضرورة التحقيق مع المخالف :**الأصل عدم توقيع الجزاء إلا بعد التحقيق مع المخالف كتابة ،وان أستثنى من ذلك التحقيق مع العاملين بالجامعة والأجهزة المعاونة إذ يجوز الاكتفاء بالتحقيق الشفهى معهم فى حالة مجازاتهم بالإنـــذار أو بالخصم من الراتب بما لا يزيد على ثلاثة أيام ، شرط أن يدون قرار الجزاء وأن يكون مسببا.

- وجوب أن **يتم التحقيق بسرية .**
- ضرورة **استدعاء المخالف للتحقيق بخطاب** يتضمن المخالفة المنســوبة إليــه ومكان التحقيق وزمانه واسم المحقق . وإذا لم يحضر يتم إخطاره مرة أخرى ، فإذا لم يحضر جاز للمحقق استكمال المحقق دون حضوره ، واعتبر متنـــازلا عن حقه فى الدفاع عن نفسه .
- تمكين المخالف من **الإطلاع على كافة أوراق التحقيق** ، وتقديم ما يشـــاء مـــن أوراق .
- حق المخالف فى **الاستعانة بمحام** أثناء التحقيق معـــه ، وان كـــان لا يجـــوز للمحامى التدخل فى التحقيق إلا بعد انتهاء المحقق من سؤال موكلـــه ، عندئـــذ يجوز له تقديم دفوعه إلى المحقق .
- حق المخالف فى **الاستعانة بالشهود ، وطلب خبير** للإدلاء برأيه الفنـــى فـــى الواقعة محل التحقيق (وان كان ذلك يخضع لسلطة المحقق التقديرية) .
- وجوب **حضور الشاهد** للإدلاء بالشهادة ، ويعد امتناعه هـــذا خروجـــا علـــى مقتضى الوظيفة.
- يجوز للمحقق طلب **مذكرة بمعلومات الشاهد** عن الواقعة محل التحقيق إذا تعذر سماعه.
- **إخطار المخالف** كتابة بالجزاء الموقع عليه ، وأسباب توقيعه ، خلال سبعة أيام من صدور الجزاء (م ٦١ من اللائحة) .

المطلب الثالث

التصرف فى التحقيق

صاحب الحق فى التصرف فى التحقيق :

- **رئيس الجامعة** وحده الذى يملك التصرف فى التحقيق الذى أجرى مع عضو هيئة التدريس ، على عكس التحقيق مع المعيد أو المدرس المساعد أو العاملين بالجامعة فان الرئيس الذى طلب التحقيق مع المخالف هو صاحب الحق فى التصرف فى التحقيق.

صورالتصرف فى التحقيق :

- يملك صاحب الحق فى التصرف فى التحقيق إما : -

١- **حفظ التحقيق :**

- الحفظ للتحقيق قد يكون مؤقتا أو قطعيا :

***الحفظ المؤقت للتحقيق** : وذلك إما لعدم معرفة الفاعل ، وإما لعدم كفاية الأدلة .

* **الحفظ القطعى للتحقيق** : وذلك إما لعدم صحة الواقعة ، لعدم المخالفة ، لعدم الأهمية ، لسبق الفصل فى موضوع المخالفة ، الاعفاء من العقاب ، تقادم الدعوى التأديبية ، أوالوفاة .

٢- توقيع الجزاء :

- **أعضاء هيئة التدريس** : تقتصر سلطة رئيس الجامعة بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس على توقيع أحد جزائى التنبيه أو اللوم فقط (م١١٢) وهو وحده صاحب الحق فى مجازاة عضو هيئة التدريس .

- **الأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة** : يملك كل من أحال أحدهم إلى التحقيق توقيع الجزاء عليه ، وان تفاوتت السلطات فيما بينهم فى هذا الصدد :

- **الرئيس المباشر** الذى أمر بالتحقيق مع المعيد أو المدرس المساعد أو العامل بالجامعة المخالف يملك توقيع عقوبتى الإنذار أو الخصم من الراتب بما لا يزيد على خمسة عشر يوما فى السنة ، وبما لا يزيد على ثلاثة أيام فى المرة الواحدة .

- **رئيس القسم العلمى** يملك سلطة رئيس المصلحة فى توقيع الجزاء على المخالف من العاملين المدنيين بالدولة . إذ يملك توقيع جزاء الإنذار ، أو الخصم من الراتب بما لا يزيد على ٣٠ يوما فى السنة ولا يزيد فى المرة الواحدة على ١٥ يوم .

- **نواب رئيس الجامعة وأمين المجلس الأعلى للجامعات وعمداء الكليات** أو المعاهد أو **أمين الجامعة** لهم السلطات المخولة لوكيل الوزارة فى توقيع الجزاء على المخالف من العاملين المدنيين بالدولة . إذ يملك توقيع جزاء الإنذار أو الخصم من الراتب بما لا يتعدى ٦٠ يوما فى السنة .

رئيس الجامعة : تكون له سلطات الوزير (م ١٥٨ الجامعات) ، إذ يملك إلغاء القرار الصادر من الجهات الأدنى أو تعديله أو توقيع جميع الجزاءات المنصوص عليها فى المادة (٨٠) من قانون العاملين المدنيين ماعدا الإحالة إلى المعاش أو الفصل . والتى تتمثل فى : الإنذار ، تأجيل موعد استحقاق العلاوة بما لا يتجاوز ثلاثة أشهر ، الخصم من الراتب بما لا يتجاوز شهرين ، الحرمان من نصف العلاوة الدورية ، الوقف عن العمل بما لا يتجاوز ستة أشهر، تأجيل الترقية عند استحقاقها لمدة لا تزيد عن سنتين ، خفض الأجر فى حدود علاوة ، الخفض إلى وظيفة فى الدرجة الأدنى ، الخفض إلى الوظيفة فى الدرجة الأدنى مع خفض الأجر إلى القدر الذى كان عليه قبل الترقية ، الإحالة إلى المعاش ، أو الفصل من الخدمة.

- جزاءات العاملين من شاغلى الوظائف العليا : التنبيه ، اللوم ، الإحالة إلى المعاش ، الفصل من الخدمة .

٣- إحالة المخالف إلى مجلس التأديب :

- رئيس الجامعة وحده هو الذى يملك إحالة العضو المخالف بعد التحقيق معه كتابة سواء كان أحد أعضاء هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة إلى مجلس التأديب ، متى رأى أن المخالف يستحق جزاء أشد من الجزاءات التى يملك توقيعها ، أو شعر بعدم وضوح إدانة المخالف أو براءته مما هو منسوب إليه (م ١٠٥ ، ١١٢) .

الوقف لدواعى التحقيق :

- يجوز لرئيس الجامعة وقف العضو المخالف **لدواعى التحقيق** لمدة لا تجاوز ثلاثة أشهر ، ويصرف له نصف الراتب . ولا يجوز أن تزيد مدة الوقف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس التأديب . ولا يعد ذلك جزاءا ، وإنما إجراءا احتياطيا تقتضيه مصلحة التحقيق . ويترتب على الوقف خصم ربع الراتب (ق الجامعات ١٠٦، ٨٣ ق العاملين) .

والوقف عن العمل لدواعى التحقيق يختلف عن الوقف كجزاء تأديبى ، أو كأثر لإجراء تحقيق جنائى :

- **جزاء تأديبى :** يوقع على العاملين من غير الوظائف العليا بما لا يتجاوز ستة أشهر (م ٨٠ ق العاملين) .
- **أثر لإجراء أو جزاء جنائى :** يتم وقف العامل المحبوس احتياطيا أو الذى ينفذ حكما جنائيا طيلة فترة الحبس (م ٨٤ ق العاملين) .

المبحث الرابع

المحاكمة التأديبية لعضو هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة

استعراضي لمحاكمة عضو هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة إلى المحاكمة التأديبية أو العاملين بالجامعة سيكون من خلال مطالب ثلاثة : أستعرض فى الأول الإحالة إلى مجلس التأديب ، وفى الثانى ضمانات المحال أمام مجلس التأديب ، وفى الثالث آثار الإحالة إلى مجلس التأديب :-

المطلب الأول

الإحالة إلى مجلس التأديب

صاحب الحق فى الإحالة إلى مجلس التأديب :

- **رئيس الجامعة** وحده هو صاحب الحق فى **الإحالة** إلى مجلس التأديب ، دون أن يحق لنواب رئيس الجامعة أو العمداء ذلك ، سواء لأعضاء هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة .
- **رئيس الجامعة** وحده صاحب الحق فى **تحديد الوقائع** المحال من أجلها المخالف إلى مجلس التأديب ، دون أن يحق لنائب رئيس الجامعة أو العميد الطلب من مجلس التأديب إضافة واقعة جديدة للمحال إلى المحاكمة التأديبية للمحاكمة عليها ، وكل ما يملكه هو أن يطلب ذلك من رئيس الجامعة .
- لا تملك النيابة الإدارية إحالة عضو هيئة التدريس إلى مجلس التأديب .

أنواع مجالس التأديب وتشكيلها :

تتنوع مجالس التأديب بتنوع صفة المحالين إلى التأديب : مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس ، مجلس تأديب الأجهزة المعاونة ، مجلس تأديب العاملين بالجامعة ، مجلس تأديب الطلاب ، ومجلس تأديب أعلى الطلاب :-

- يشكل **مجلس تأديب أعضاء هيئة التدريس** من أحد نواب رئيس الجامعة رئيسا ، وعضوية أستاذ بكلية الحقوق ، ومستشار بمجلس الدولة . ويصدر القرار بالتشكيل من رئيس الجامعة لمدة سنة ، ولا يجوز تغيير التشكيل قبل انتهاء المدة إلا للضرورة .
- ويشكل **مجلس تأديب الأجهزة المعاونة** من نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا للدراسات العليا والبحوث رئيسا ، وعضوية أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق ومستشار مساعد بمجلس الدولة .
- بينما يشكل **مجلس تأديب العاملين المدنيين** من أمين عام الجامعة رئيسا ، وعضوية أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق ، ومستشار بمجلس الدولة . وفى حالة كون المحال تأديبيا مدرس لغة فان وكيل الكلية التابع لها المحال المختص بشئون التعليم والطلاب هو الذى يرأس مجلس التأديب .

- وقد سبق التحدث عن تشكيل مجلس تأديب الطلاب ، ومجلس تأديب أعلى الطلاب .

تشكيل المحاكم التأديبية بمجلس الدولة :

- المحاكم التأديبية بمجلس الدولة تعادل مجالس التأديب الخاصة بأعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة .
- تشكل **المحكمة التأديبية للعاملين من الدرجة الثانية** فما دونها من مستشار مساعد بمجلس الدولة رئيسا ، وعضوية نائب بالمجلس وموظف من ديوان المحاسبة أو ديوان الموظفين.

- تشكيل **المحكمة التأديبية للعاملين من الدرجة الأولى** فما فوقهـا مـن وكيـل مجلس الدولة أو أحد الوكلاء المساعدين رئيسا ، وعضوية مستشـار مسـاعد وموظف من ديوان المحاسبة أو من ديوان الموظفين .

المطلب الثانى

ضمانات المحال إلى مجلس التأديب

- يتمتع المحال إلى مجلس التأديب أيا كانت صفته بالعديد من الضمانات منها ما هو سابق على المثول أمام مجلس التأديب ، ومنها ما هو أثنـاء المحاكمـة ، ومنها ما هو لا حق عليها :-

١- ضمانات سابقة على المحال تأديبيا :

- لا يجوز إحالة العضو إلى المحاكمة التأديبية دون التحقيق معه مسبقا .
- وجوب إعلان المحال تأديبيا بالتهمة المنسوبة إليه وبتقرير التحقيـق بخطـاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول قبل الجلسة بعشرين يوما .
- تمكين المحال تأديبيا من الإطلاع على ملف الدعوى فى الأيام التـى يحـددها رئيس الجامعة دون أن يحق له تصوير المستندات ، وان لم يكن لهذا الحظـر سندا قانونيا ، غير أن الواقع العملى يسير عليه .

٢- ضمانات المحاكمة التأديبية :

- حق الاستعانة بمحام أمام مجلس التأديب .
- ضرورة تحليف الشاهد والخبير اليمين أمام المجلس .
- حق إجبار الشاهد على الحضور و تغريمه .
- لا يجوز لمن حقق فى الواقعة محل المحاكمة التأديبية أن يكون عضـوا فـى مجلس التأديب.

- لا يجوز لمن كان عضوا بمجلس الجامعة عند توصيته بإحالـــة عضـــو هيئـــة التدريس إلى مجلس التأديب أن يكون عضوا بالمجلس .
- حق طلب التنحى عن الاشتراك فى المحاكمة ، وكذلك حق طلب الرد وللمجلس قرار القبول أو الرفض .
- حق المحال تأديبيا أو وكيله مناقشة الشهود والخبراء .
- المحال تأديبيا يكون آخر من يتكلم .
- التحقيق أمام مجلس التأديب يصوب أى إجراء ويستوفى أى نقصان فى التحقيق الابتدائي.

المطلب الثالث

آثار الإحالة إلى مجلس التأديب

إحالة المخالف أيا كانت صفته إلى مجلس التأديب يرتب العديد مـــن الآثـــار : بعضها سابق على المحاكمة ، وبعضها حال المحاكمة ، وبعضها الآخـــر لاحـــق عليها:-

آثار سابقة على المحاكمة :

- عدم جواز ترقية المحال .
- عدم جواز قبول استقالة المحال .
- عدم جواز إعارة المحال .

آثار أثناء المحاكمة :

- جواز مد مدة وقف العضو المحال لأكثر من ٣ شهور بناء على طلـــب رئـــيس الجامعة.

- البت فى استمرار خصم ربع الراتب للمخالف الموقوف احتياطيا خلال شهر من الوقف من عدمه .
- البت فى المخالفة التأديبية المنسوبة إلى المحال إلى المحاكمة التأديبية ، وذلك إما بالبراءة أو بالإدانة . وفى حالة الإدانة فان مجلس التأديب يوقع أحد الجزاءات المنصوص عليها فى المادة ١١٠من قانون تنظيم الجامعات بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، أو أحد الجزاءات المنصوص عليها فى المادة ١١٠ بالنسبة للأجهزة المعاونة أو العاملين بالجامعة . باستثناء من يرتكب فعل يزرى بشرف عضو هيئة التدريس ، أو من شأنه أن يمس بنزاهته ، أو يعطى دروس خصوصية فان الجزاء الذى يوقعة مجلس التأديب يكون بالعزل (م ١١٠).

آثار لاحقة على المحاكمة التأديبية :

تختلف الآثار اللاحقة على المحاكمة التأديبية باختلاف الحكم الصادر فيها :-

*** الحكم بالبراءة :**

- الحكم بالبراءة يمنح المحال تأديبيا حق الترقية التى كانت قد تم تأجيلها بسبب الإحالة إلى مجلس التأديب .
- الحكم بالبراءة يصرف للمحال تأديبيا ما كان قد خصم من راتبه حال وقفه عن العمل .

*** الحكم بالإدانة :**

الجزاء التأديبى الذى يوقع على المخالف سواء كان من سلطة التحقيق أو من مجلس التأديب ينطوى على آثار غير مباشرة تتعلق بالترقية ، وبالراتب ، وكذلك بحق التظلم والطعن فى القرار الصادر بالجزاء ، وأخيرا بمحو الجزاء ، وذلك أيا كانت صفة المجازى تأديبيا.:-

أثر الجزاء التأديبى على الترقية :

- تؤجل الترقية مدة ٣ أشهر فى حالة المجازاة بالخصم من الراتب أو الوقف عن العمل من خمسة أيام إلى عشرة أيام .
- تؤجل الترقية مدة ٦ أشهر فى حالة المجازاة بالخصم من الراتب أو الوقف عن العمل من ١١ يوم إلى ١٥ يوم .
- تؤجل الترقية مدة ٩ أشهر فى حالة المجازاة بالخصم من الراتب أو الوقف عن العمل من ١٦ إلى ٢٩ يوم .
- تؤجل الترقية سنة فى حالة المجازاة بالخصم من الراتب أو الوقف عن العمل من ٣٠ يوم فأكثر ، أو خفض الأجر .
- تؤجل الترقية سنة ونصف فى حالة المجازاة بالخفض إلى درجة أدنى .
- تؤجل الترقية سنتين فى حالة المجازاة بخفض الأجر ، مع الخفض إلى وظيفة أدنى .
- تؤجل الترقية مدة تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصف العلاوة .

والجدير بالذكر أن أعضاء هيئة التدريس لا يوقع عليهم الجزاءات المذكورة عاليه ، وما يتعلق بالترقية يقتصر على جزاء " اللوم مع تأخير التعيين فى الوظيفة الأعلى أو ما فى حكمها لمدة سنتين على الأكثر" ، إلا أن أثر هذا الجزاء على الترقية مباشر لتعلقه بمضمون الجزاء نفسه ، وليس أثر غير مباشر، على عكس الجزاءات الخاصة بالأجهزة المعاونة وبالعاملين المدنيين بالجامعة.

أثر الجزاء التأديبى على الراتب :

- الحكم بالإدانة بجزاء التنبيه أو اللوم بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ، وبالإنذار أو الخصم من الراتب بالنسبة للأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة ، يمنح المجازى تأديبيا حق صرف ما كان قد خصم من راتبه حال وقفه عن العمل .

- يترك للمجلس القرار فى استرداد المجازى تأديبيا لما كان قد خصم من راتبه فى حالة توقيع جزاء آخر عليه .

أثر الجزاء التأديبى على الحق فى التظلم والطعن :

يختلف الحق باختلاف السلطة الموقعة الجزاء :-

سلطة التحقيق :

- يملك المجازى تأديبيا حق التظلم من الجزاء الموقع عليه سواء إلـــى مصـــدر القرار ، أو إلى رئيسه الأعلى .

- الحق فى الطعن أمام المحكمة التأديبية فى حالة رفض تظلمه أو عدم الاســتجابة إلى طلبه.

أثر الجزاء التأديبى على عضوية اللجان العلمية الدائمة :

يشترط فى عضو اللجنة العلمية الدائمة ســواء لترقيــة الأســات١ة أو الأســاتذة المساعدين ألا يكون قد تم مجازاتهم تأديبيا (قواعد اللجان الدائمة للترقية) .

سلطة المحاكمة التأديبية :

- لا يجوز التظلم من قرار مجلس التأديب نظرا لعدم أحقية المجلس فـــى إعـــادة النظر فيما أصدره من جزاءات .

- يقبل الطعن فيه أمام المحكمة الإدارية العليا لمعادلته للمحكمة التأديبية بمجلـــس الدولة.

والجدير بالذكر وبعد أن انتهينا من استعراض آثار الإحالـــة إلـــى المحاكمـــة التأديبية ،أشير فيما يلى إلى أثر الزمن على الجزاء التـــأديبى ، وكـــذلك علـــى

المخالفة التأديبية نفسها ، ثم أعقبهما بأثر تقرير كفاءة الأداء على العامل أيا كانت صفته الوظيفية :-

أثر الوقت على الجزاء التأديبى من حيث محوه :

تمحى الجزاءات التأديبية الموقعة على العامين بالدولة أيا كانت صفتهم (كـــادر خاص أو عام) بمضى مدة محددة ، تختلف باختلاف نوع الجزاء الموقع :-

- يتم محو الجزاء بقرار من لجنة شئون العاملين تلقائيا بالنسبة للمجازين تأديبيا من العاملين حتى الدرجة الأولى .
- وبقرار من السلطة المختصة (رئيس الجامعة) بالنسبة لأعضاء هيئة التـــدريس وشاغلى الوظائف العليا من العاملين بالجامعة .
- يعتبر الجزاء كأن لم يكن بمجرد محوه ولا يكون له أى أثر ، ويرفع من الملف
- يمحى جزاء الإنذار أو الخصم من الراتب بما لا يزيد على ٥ أيام ، أو التنبيه ، أو اللوم بعد مرور ستة أشهر على توقيعه .
- يمحى جزاء الخصم أكثر من خمسة أيام بعد سنة .
- يمحى جزاء تأجيل العلاوة أو الحرمان من نصفها بعد سنتين .
- تمحى الجزاءات الأخرى عدا الإحالة إلى المعاش أو الفصل بعد ثلاث سنوات .

أثر الوقت على انقضاء الدعوى التأديبية :

- تنقضى الدعوى التأديبية بمضى المدة (ثلاث سنوات) مـــن تـــاريخ ارتكـــاب الجريمة دون إخلال بالتقادم الجنائى متى انطوت الواقعة على جريمة جنائية .
- تنقطع مدة التقادم باتخاذ أى إجراء من إجراءات التحقيق أو المحاكمة التأديبية ، لتبدأ مدة التقادم من جديد .

– وان كان هناك سبب آخر إلى جانب الوقت تنقضى به الدعوى التأديبية ، يتجسد فى استقالة العضو المخالف إلا إذا كانت فى مخالفات مالية فلا تنقضى الـدعوى بالاستقالة.

آثار تقرير كفاءة الأداء :

نظرا لأهمية تقارير كفاءة الأداء على مستقبل الموظف ، أشير إلـى ضـوابط تقرير كفاءة الأداء ، لنعقبه بالآثار :-

*** ضوابط تقرير الكفاءة :**

– السلطة المختصة هى التى تضع معايير كفاية الأداء للعاملين مـن الدرجـة الأولى فما دونها . ويتم اعداد تقرير الكفاءة هذا سنويا عن الفترة من يناير إلى ديسمبر من كل عام .

– فى حالة عمل العامل فى أكثر من جهة يكلف بوضع التقرير الجهـة التـى عمل بها أكبر وقت .

– وفى حالة تقدير التقرير بمرتبة امتياز أو ضعيف ، فلابد أن يكـون مسـببا لعناصر التميز أو الضعف . ويجب إعلان العامل بتقريره السنوى ، وبأوجـه النقص فيه .

– حق العامل فى التظلم من التقرير خلال ٢٠ يوما من تاريخ العلم إلى لجنـة التظلمات ، والى السلطة المختصة بالنسبة لشاغلى الوظائف العليا .

– يعتد بالتقرير السابق فى حالة السفر إلى الخارج ، أجازة خاصة ، مجنـد ، عضوية النقابة .

– فى حالة الأجازة المرضية أكثر من ثمانية أشهر يكون التقرير حكما جيد جدا إلا إذا كان التقرير امتياز عن السنة السابقة فيكون هكذا .

- لا يجوز تقرير كفاية العاملين بمرتبة ممتاز الفئات الآتية : العامل الذى أتيحت له فرصة التدريب ولم يجتزه بنجاح ، العامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن المل لمدة تزيد على خمسة أيام أو بعقوبة أشد أو جوزى بجزاءات يجاوز مجموعها الخصم من الأجر أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو بعقوبة أشد خلال العام الذى يوضع عنه التقرير، العامل من شاغلى الوظائف العليا الذى وقع عليه أى جزاء خلال العام الذى يوضع عنه بيان كفاية الأداء ، والعامل العائد من اعارة أو أجازة بدون مرتب ، ويستثنى من ذلك من كان آخر تقرير كفاية عنه قبل الاعارة أو الاجازة بمرتبة ممتاز (م ٣١ اللائحة ق العاملين) .

لايجوز تقدير كفاية العاملين بمراتب جيد أو جيد جدا أو ممتاز الفئات الآتية : العامل الذى أتيحت له فرصة التدريب وتخلف عنه ما لم يكن ذلك بعذر تقبله السلطة المختصة ، والعامل الذى وقع عليه جزاء تأديبى بعقوبة الخصم من أجره أو الوقف عن العمل لمدة تزيد على عشرة أيام أو جوزى بجزاءات تجاوز مجموعها خمسة عشر يوما فى العام الذى يوضع عنه التقرير (م ٣١ مكررا اللائحة ق العاملين) .

*** آثار التقرير :**

- يمنح علاوة تشجيعية العامل الحاصل على تقرير امتياز لمدة سنتين متتاليتين.

_ يحرم العامل الحاصل على تقرير ضعيف من نصف العلاوة الدورية ومن الترقية فى السنة التالية .

- يعرض العامل ذو التقريرين السنويين ضعيف على لجنة شئون العاملين لنقله إلى مكان آخر أكثر تناسبا مع قدراته ، أو اقتراح فصله من العمل ، ويعرض عندئذ على السلطة المختصة.

- إذا حصل العامل على تقرير ضعيف للعام الثالث على التوالى يفصل من الخدمة فى اليوم التالى لاعتباره نهائيا .

- الوظائف العليا متى حصل على تقرير أقل من المستوى المطلوب ، يمنح أجازة لا تزيد على سنتين ولا تقل عن سنة . ثلاثة أشهر منها بمرتب كامل ، والباقي بنصف الأجر بناء على توصية من لجنة برئاسة الوزير المختص أو رئيس الجامعة .

استفسارات عملية

**** قواعد التصحيح :**

قام أحد الطلاب برفع دعوى أمام القضاء الادارى طالبا اعـــادة تصـــحيح كراســـة اجابته فى احدى المواد التى رسب فيها لاعتراضه على الدرجة التى حصل عليهـــا من المصحح .

١- ما هى سلطة المحكمة فى هذا الشأن ؟

٢- وهل ثمة مسئولية تقع على عاتق المصححين اذا تم انجاح الطالب فى المادة التى سبق أن رسب فيها ؟

*** الرد :**

١- المحكمة تملك المراجعة المادية لكراسة الاجابة على غرار أعمال الكنترول .

- محكمة القضاء الادارى لا تملك التدخل فى صميم التقدير الفنى لدرجة اجابـــة الطالب ، لكونه من صميم سلطة المصصحح .

- المحكمة تملك رقابة ضوابط السلطة التقديرية للمصحح فى وضعه درجة الاجابة : أى تراقب الظروف التى تم فيها التصحيح من حيث الوقت والعدد ، وموضـــع الدرجة من اجابة السؤال ، وما اذا كان السؤال مكون من عدة أجزاء أو من جـــزء واحد .

- المحكمة تملك المضاهاة مع كراسات اجابة أخرى اذا اتضح لها مطابقة الاجابـــة مع نموذج الاجابة المقدم اليها من المصحح ، وذلك للوقوف علـــى وحـــدة معيـــار التقدير فى التصحيح للجميع .

- المحكمة تملك احالة كراسة الاجابة الى لجنة فنية تنتدب كخبراء لاعادة تصحيح السؤال الذى انتفت فيه ضوابط التصحيح الموضوعية ، أو الأجزاء التى لم تصحح كلية ، أو الأسئلة ككل اذا شعرت بعدم الحيدة أو الأمانة فى التصحيح .
- سلطة المحكمة الغاء قرار الادارة برسوب الطالب ، كما تملك الحكم بـــالتعويض على الادارة .

٢- لا مسئولية على المصحح رغم الحكم بنجاح الطالب من قبل المحكمة اذا ثبت أن الخطأ فى التقدير ليس راجعا الى غش أو تدليس من قبل المصحح .
- اذا شعرت المحكمة بغش أو تدليس أو حتى اهمال جسيم من المصحح فلهـــا أن تطلب من جهة الادارة مساءلة المصحح تأديبيا عن طريق التحقيق معه بمعرفة أحد أعضاء هيئة التدريس بكلية الحقوق.
يتعرض المصحح غالبا للاحالة الى مجلس التأديب اذا ثبت الغش والتـــدليس فـــى التصحيح ، أو اذا ثبت انفراده بتصحيح كراسة الاجابة
يتعرض المصحح غالبا لجزاء اللوم اذا ثبت اهماله الجسيم فـــى التصـــحيح ، أو توقيعه على كراسة الاجابة دون تصحيح فعلى من جانبه .

**** الندب للتدريس :**
تقدم أحد الأساتذة بتظلم الى السيد أ.د / رئيس الجامعة ضد قرار مجلـــس الكليـــة برفض ندبه للتدريس احدى المواد التى يدعى تخصصه فيها .
ما هى ضوابط الانتداب ؟ وما هى ضوابط التخصص ؟
*** الرد : ضوابط الانتداب :**
- أن يرسل طلب الندب من عميد الجهة النادبة الى عميـــد الجهـــة المطلـــوب الانتداب منها بطلب تخصص معين .

- أن يحول العميد الطلب الى القسم العلمى الذى به الاختصاص المطلوب الانتداب لتدريسه.
- أن يختار مجلس القسم من تتوافر فيه ضوابط التخصص بالأغلبية .
- أن يعرض اختيار مجلس القسم على مجلس الكلية للموافقة أو اختيار المناسب ولو بالمخالفة مع رأى القسم .
- أن يصدر قرار السيد أ.د/ رئيس الجامعة بالانتداب .
- لا يجوز الندب الشخصى مباشرة .

٢- ضوابط التخصص :

- يشترط كى يعد متخصصا فى علم معين أن يكون قد حصل على درجة علميه فيه،دبلوم تخصصى أو الماجستير أو الدكتوراه . ولا يعنى دراسته لبعض موضوعات فى المادة المطلوب الانتداب اليها ضمن مواد البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه أنه متخصص فيها .

**** الترقية:**

تقدم أحد أعضاء هيئة التدريس للترقية الى درجة أستاذ خلال مهلة الثلاثة شهور المسموح بها قبل قضاء مدة الخمس سنوات على شغله وظيفة أستاذ مساعد . ورد تقرير اللجنة العلمية بترقيته الى درجة أستاذ ، أقر مجلس القسم المختص وكذلك مجلس الكلية بالموافقة على ترقيته الى درجة الأستاذ . أرسلت الأوراق الى ادارة الجامعة كى يعرض الأمر على مجلس الجامعة للموافقة ثم صدور قرار رئيس الجامعة بترقيته ، فوجىء المتقدم للترقية بعدم عرض موضوعه على مجلس الجامعة فى جلسته التالية مباشرة لمجلس الكلية المختص . تعجب الزميل المتقدم للترقية ، وأخذ فكره يجول ويجول ويبحث عن من تعمد

اعاقة ترقيته ، معتقدا أن ذلك تم بفعل فاعل لتعطيل ترقيته لاتاحة الفرصة لآخر بالتقدم عليه فى الترقية يتوقع حصوله على موافقة اللجنة العلمية بترقيته فى الشهر التالى .

* **الرد** : الواقع أن ماحدث مع الزميل ليس بفعل فاعل وليس لغرض غير مشروع ، وانما تطبيقا للقانون . اذ لا يجوز ترقية عضو هيئة التدريس قبل مضى الخمس سنوات وان جاز التقدم الى اللجنة العلمية قبل مضى المدة بثلاثة أشهر . من هنا فحق الترقية فى هذه الحالة لا يجوز عرضه على مجلس الجامعة للنظر فى ترقيته قبل مضى مدة الخمس سنوات . على أن يعرض فى أول اجتماع لمجلس الجامعة يلى مباشرة انتهاء مدة الخمس سنوات .

** **ترقية :**

تقدم أحد أعضاء هيئة التدريس الى اللجنة العلمية المختصة للترقية ، أوصت اللجنة العلمية بترقيته بعد عشرين يوما فقط من تاريخ تقدمه الى اللجنة العلمية . تسائل السيد أ.د/ عميد الكلية التابع لها هذا الزميل عن مدى مشروعية توصية اللجنة ، رافضا عرض موضوع الترقية على مجلس الكلية استنادا الى قواعد لجان الترقية والتى تنص على أن اللجنة العلمية عليها توزيع الأبحاث المقدمة اليها على المحكمين خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ تقديم الأبحاث اليها ، وأن يتم تسليم التقارير الفردية للتحكيم خلال شهر على الأكثر ، على أن يتم البت فى أمر الترقية خلال شهرين من وصول التقارير العلمية الفردية الى اللجنة العلمية الدائمة . وهو ما لم يحدث ؟

* الرد : أوضحت للسيد أ.د/ عميد الكلية المختص بعدم أحقيته فى عدم عرض موضوع الترقية على مجلس الكلية للنظر فى ترقيته استنادا الى أن هذه المواعيد

التى وردت فى قواعد الترقية مواعيد تنظيمية وليست الزامية ، فضلا عــن أنهـــا مواعيد الحد الأقصى وليست الحد الأدنى ، ناهيك عن أن الحكمة من تحديد مواعيد للترقية هى حث اللجنة العلمية والمحكمين على الاسراع فى البت فى أمر الترقية ، وليس اعاقة عملها بضرورة الانتظار طيلة هذه المدة .

**** عقد مؤتمر أو ندوة :**

تقدم بعض أعضاء هيئة التدريس باحدى الكليات بمذكرة الى الســيد أ.د/ رئــيس الجامعة متهما مقرر عام المؤتمر بانفراده بتنظيم المؤتمر وبالتحكيم للأبحاث المقدمه اليه .

- **الرد :** يتعين على مقرر عام المؤتمر بالتعاون مع رئيس المــؤتمر وضـــع تنظيما لكافة أعمال المؤتمر ، وعدم الانفراد بتنظيمه : اذ يتعــين تشــكيل لجان تنظيمية للمؤتمر كلجان استقبال وتسكين وتسجيل واعاشة . وكــذلك توزيع الأبحاث المقدمة الى المؤتمر على الأقسام العلمية لتحكيمها كل فـــى مجال تخصصه والاستعانة بخبراء من خارج الكلية فى حالة عدم وجـــود متخصص للتحكيم بالكلية . ولجنة لتحديد محاور المؤتمر وتشكيل رئاســـة الجلسات العلمية لمحاور المؤتمر . كما يتعين على اللجنة المختصة بتسجيل المشاركين فى المؤتمر وتلقى رسوم الاشتراك بايداعها فى خزينة الكليـــة تحت بند حسابات المؤتمر والانفاق منها بعد ذلك على مستلزمات المؤتمر . وعلى كل لجنة اثبات قيامها بما هو مسنود اليها فى تقرير يرفع الى رئيس المؤتمر ، كما ينبغى على مقرر عام المؤتمر تقديم تقريــر شـــامل لكافـــة أعمال المؤتمر متضمنا عمل لجانه وتسوية مالية لنفقاتـــه بالمقارنـــة مـــع

ايراداته وما انتىهى اليه من توصيات يرفعه الى رئيس المؤتمر لعرضـــه على مجلس الكلية لمناقشته ثم رفعه الى ادارة الجامعة .

**** جدول أعمال مجاس القسم أو الكلية :**

تقدم أحد أعضاء قسم علمى باحدى الكليات بمذكرة للسيد أ.د/ رئيس الجامعة ضد رئيس مجلس القسم العلمى التابع له من أنه أقر فى توصيات مجلس القسم موضوعا لم يتم عرضه على المجلس فى اجتماعه هذا .

* **الرد :** لا يجوز أن تتضمن توصيات مجلس القسم موضوعات لم يتم عرضـــها على المجلس والا عد ذلك تزويرا يعرض المسئول عنه للمسئولية القانونية والتـــى قد تتعدى نطاقها التأديبى الى النطاق الجنائى اذ تشكل جناية تزوير .

ولا يصح كما ورد فى أقوال السيد أ.د/ رئيس مجلس القسم مـــن أنـــه قـــد أدرج الموضوع محل توصية المجلس فى جدول أعمال المجلـــس ، اذ لا يكفـــى ادراج الموضوع فى جدول أعمال المجلس وانما يتعين عرض الموضوع مباشرة علـــى المجلس لمناقشته واقراره فى حالة الاجماع حوله ، والتصويت عليه فـــى حالـــة وجود أكثر من رأى بشأنه ،والاعتداد برأى الغالبية ، وفى حالة التســـاوى يـــرجح الرأى الذى يؤيده رئيس المجلس ، وذلك اعمالا لنص المادة ٤٦ من لائحة قـــانون تنظيم الجامعات .

**** تشكيل لجان الامتحان :**

تقدم أحد الأساتذة بطلب الى رئيس مجلس القسم التابع له للاشـــتراك فـــى لجـــان الامتحان بالقسم ، رفض طلبه بذلك ، فتقدم بطلب بنفس المضمون الى عميد الكلية فوافق العميد على طلبه هذا الا أن رئيس القسم رفض قرار العميد استنادا الـــى أن

مجلس القسم هو المختص بتشكيل لجان امتحاناته ، وأن تأشيرة العميد لاتتعدى مجرد رجاء وليس قرارا بذلك .فما مدى مشروعية موقف رئيس القسم ؟

* **الرد :** موقف رئيس مجلس القسم غير قانونى استنادا الى أن عميد الكلية وفقا لنص الماده ٤٤ من قانون تنظيم الجامعات والمادة ٣٤ من لائحته التنفيذية يعهدات بتخصصات واسعة لعميد الكلية فى شأن أمور الكلية العلمية والادارية والمالية . فضلا عن أن المادتين ٧١ ، ٧٢ من اللائحة التنفيذية عهدت الى العميد رئاسة لجان الامتحان ومن ثم يناط به تشكيل لجان المراقبة واعداد النتائج .

**** اعادة التصحيح وسلطات رئيس القسم العلمى :**

تقدم أحد الأساتذة بمذكرة الى السيد أ.د/ رئيس الجامعة ضد رئيس مجلس القسم التابع له متهما اياه بتغيير درجات بعض الطلاب فى الامتحان العملى للمادة التابعة للقسم باحدى الفرق الدراسية ،واعداها كشف درجات جديد بعد تمزيقها لكشف الدرجات المعد من لجنة الامتحانات المشكلة لهذا الغرض وذلك بعد تصحيح امتحانات العملى لهؤلاء الطلاب بمعرفة اللجنة المشكلة لهذا الغرض ، ودون الرجوع الى رئيس لجنة الامتحانات العملية ، ودون عرض الأمر بالأسباب التى استندت اليها فى تغييرها لدرجات بعض الطلاب على مجلس القسم أو الكلية ، وقيامها بتسليم كشف بالدرجات المعدلة الى الكنترول مباشرة .

* **الرد :** ما أقدم عليه رئيس القسم العلمى غير قانونى اذ لا يجوز له تعديل درجات الطلاب من تلقاء نفسه أيا كانت مبررات ذلك خاصة وأن رئيس القسم أو اللجنة المختصة بمراجعة النتيجة ليس لهم الحق فى اجراء أى تعديل على الدرجة المعطاه من لجنة التصحح وانما تنحصر وظيفتهم فقط فى المراجعة المادية لما هو

داخل كراسة الاجابة بما هو مدون على غلاف الكراسة ، وأن جميعالأسئلة قد تـــم تصحيحها دون المسائل الفنية لعملية التصحيح نفسها شأن مهمة الكنترول والتأكـــد من مطابقة مراية الكراسة للدرجة المرصودة بالكشف ، فاذا اتضح له وجود خطـــأ فى عملية التصحيح عليه أن يعيد كشف الدرجات الى اللجنة التـــى شـــكلت لهـــذا الغرض لاعادة مراجعة التصحيح فى ضوء ملاحظات رئيس القسم فى هذا الصدد ، أو يعرض الأمر على مجلس القسم ومجلس الكلية لتشكيل لجنة جديـــدة لاعـــادة التصحيح متى اقتنعت بمبررات رئيس لقسم .وفى كل الأحوال لا يجوز له تمزيق كشف الدرجات السابق تقديمه من لجنة الممتحنين الى رئيس القسم وانما كان عليه ارفاق الكشف القديم بالكشف الجديد .

**** العودة الى العمل بعد الانقطاع :**

انقطع أحد أعضاء هيئة التدريس عن العمل لمدة أربعة أشهر ، وعند تقدمه لاستلام العمل بالكلية التابع لها امتنع العميد عن تسليمه العمل حتى يتضـــح موقفـــه مـــن الانقطاع من قبل ادارة الجامعة . فهل يجوز للعميد الامتناع عن تســـليم العضـــو المنقطع عن العمل عمله بالكلية فور طلبه ذلك ؟

* **الرد :** يتعين على عميد الكلية السماح للعضو الذى انقطع عن العمل فور طلبـــه ذلك طالما كان ذلك قبل مرور ستة أشهر عن الانقطاع وذلك تطبيقا لنص المـــادة ١١٧ من قانون تنظيم الجامعات . واستلامه عمله فور عودته الى الكلية لا يحول دون اتخاذ الاجراءات القانونية ضده لانقطاعه عن العمل . واذا رفض العميد ذلك حق للعضو التوجه لى ادارة الجامعة واثبات حضوره الى الجامعة ورفض العميـــد ذلك ، واذا تعذر عليه اثبات عودته هذه بصورة رسميه أمكنه ذلك امـــا بخطـــاب مصحوب بعلم الوصول ، أو عن طريق اعلان على يد محضر للعميد بذلك .

**** أجازة مرافقة الزوج :**

تقدمت احدى أعضاء هيئة التدريس بطلب الحصول على أجازة مرافقة الـــزوج ، الا أن ادارة الجامعة رفضت طلبها هذا ، فهل يجوز للادارة رفض ذلك ؟

* **الرد :** الأصل وفقا لحكم الدستورية العليا لا يجوز لجهة الادارة رفض أجـــازة مرافقة الزوج ، الا أنه استثناء من الأصل العام يحق للادارة رفض طلب الحصول على أجازة مرافقة الزوج متى كان الرفض مستندا الى تنفيذ الجـــزاء المنصـــوص عليه فى المادة ١١٧ من قانون تنظيم الجامعات بقوة القانون وهذا الرفض يســـتمر الى مدة ضعف مدة الانقطاع .

الفهرس

رقم الصفحة	بيـــــــان
٥	مقدمة
	الفصل الأول
٧	**حقوق أعضاء هيئة التـــدريس والأجهــزة المعاونـــة والعاملين بالجامعة**
٨	**المبحث الأول : حق تولى الوظائف القيادية**
٨	**المطلب الأول** : الوظائف القيادية على مستوى الجامعات
٩	**المطلب الثانى** : الوظائف القيادية على مستوى الجامعة
١١	**المطلب الثالث** : الوظائف القيادية على مستوى **الكلية**
١٥	**المبحث الثانى** : حق المشاركة فى اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل الجامعى
١٥	**المطلب الأول** : المشاركة على مستوى الجامعات
١٧	**المطلب الثانى** : المشاركة على مستوى الجامعة
٢٠	**المطلب الثالث** : المشاركة على مستوى الكلية
٢٥	**المبحث الثالث : الحق فى التعيين والترقية**
٢٥	**المطلب الأول** : تعيين وترقية الأجهزة المعاونة
٢٩	**المطلب الثانى**:تعيين وترقية أعضاء هيئة التدريس
٣٨	**المبحث الرابع : الحق فى النقل والندب والإعارة**
٣٨	**المطلب الأول** : نقل الأجهزة المعاونة

المطلب الثانى : الحق فى النقل والندب والإعارة لأعضاء هيئة التدريس	٣٩
المبحث الخامس : الحق فى الأجازة	٤١
المطلب الأول:الأجازات الخاصة بأعضاء هيئة التدريس	٤١
المطلب الثانى:أجازات عامة لجميع العاملين بالدولة	٤٣
المبحث السادس : الحق فى البحث	٤٦
المبحث السابع:الحق فى الاستمرار فىالعمل	٤٩
المبحث الثامن : **الحق فى حفظ النظام أثناء المحاضرات والامتحانات**	٥٣
المبحث التاسع : الحق فى الرعاية الصحية	٥٦
المبحث العاشر:الحق فىالتظلم والطعن فى القرارات الجامعية	٥٧
الفصل الثانى **واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة**	٥٩
المبحث الأول : واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة الخاصة	٦٠
المطلب الأول : واجبات أعضاء هيئة التدريس	٦٠
المطلب الثانى : واجبات الأجهزة المعاونة	٦٧
المبحث الثانى : واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة والأعمال المحظورة العامة	٦٩
المطلب الأول : واجبات أعضاء هيئة التدريس والأجهزة	

المعاونة والعاملين بالجامعة العامة	٦٩
المطلب الثانى : الأعمال المحظورة على أعضاء هيئة التدريس والأجهزة المعاونة والعاملين بالجامعة	٧٠
المبحث الثالث : التحقيق مع عضـو هيئـة التـدريس أو الأجهزة المعاونة أوالعاملين فى الجامعة	٧٢
المطلب الأول : سلطة التحقيق	٧٢
المطلب الثانى : ضمانات التحقيق	٧٤
المطلب الثالث : التصرف فى التحقيق	٧٥
المبحث الرابع : المحاكمة التأديبية لعضو هيئة التدريس أو الأجهزة المعاونة أو العاملين فى الجامعة	٧٩
المطلب الأول : الإحالة إلى مجلس التأديب	٧٩
المطلب الثانى : ضمانات المحال تأديبيا	٨١
المطلب الثالث : آثار الإحالة الى مجلس التأديب	٨٢
تساؤلات عملية	
الفهرس	

إلى كل من يرغب من الزملاء
فى أى استفسار أو لديه تعليق المراسلة عبر
البريد الالكتروني droitpenal1990@hotmail.com
أو.criminallaw1990@yahoo.co.uk

رقم الإيداع بدار الكتب
٢٠٠٦ / ٩١٦٩٢